DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

20 maja | Nr. 13. | Rok 1928.

T R E Ś Ć:

Sprawy finansowe.

SPRAWY FINANSOWE.

148.

ROZPORZĄDZENIE

Ministra Komunikacji wydane w porozumieniu z Ministrem Spraw Wojskowych w sprawie przepisów o przewozach wojskowych od dnia 1 kwietnia 1928 r.

TYMCZASOWE PRZEPISY SŁUŻBOWE W SPRAWIE PRZEWOZÓW WOJSKOWYCH NA POLSKICH KOLEJACH PANSTWOWYCH I NA KOLEJACH PRYWATNYCH ZARZĄDZANYCH PRZEZ PANSTWO.

I. POSTANOWIENIA WSTEPNE.

1. Uzasadnienie przewozu. Na zlecenie M. S. Wojsk dokonuje się przewozy osób, bagażu, przesyłek nadzwyczajnych, transportów wojskowych, zwłok, zwierząt i towarów. Kolej nie pobiera bezpośrednio od wojska ani przewoźnego i opłat dodatkowych, ani opłat wydatkowanych przez nią w gotowiźnie z tytułu świadczeń przewozowych. Wyjątek w tym względzie stanowią opłaty stemplowe od dowodów przewozowych i opłaty na rzecz poczty, które powinni nadawcy względnie odbiorcy wojskowi uiścić w gotowiźnie przy nadaniu względnie wydaniu przesyłek, o ile od opłat wymienionych wojsko nie zostało zwolnione.

2. Obszar działania przepisów. Przepisy niniejsze stosują się na następujących kolejach otwartych dla ruchu prawidłowego.:

I. Normalnotorowych kolejach państwowych:
w obrębie dyrekcji kolejowej Gdańskiej, nie wyłączając kolei normalnotorowych, położonych na obszarze w. m. Gdańska. Wyjątek stanowi komunikacja miejscowa na obszarze w. m. Gdańska,
w obrębie dyrekcji kolejowej Katowickiej,
w obrębie dyrekcji kolejowej Krakowskiej,
w obrębie dyrekcji kolejowej Lwowskiej,
w obrębie dyrekcji kolejowej Poznańskiej,
w obrębie dyrekcji kolejowej Radomskiej,
w obrębie dyrekcji kolejowej Stanisławowskiej,
w obrębie dyrekcji kolejowej Warszawskiej,
w obrębie dyrekcji kolejowej Wileńskiej.

II. Normalnotorowych kolejach prywatnych zarządzanych przez państwo:

a) *w obrębie dyrekcji kolejowej Gdańskiej:*
1. Chełmża — Mełno,
2. Puck — Krokowo,
3. Toruń Mokre — Lubicz koło Torunia,
4. Toruń Półn. — Czarnowo koło Torunia,
5. Wejherowo — Zamostne,
6. Zajączkowo Lubawskie — Nowe Miasto Pomorskie;

b) *w obrębie dyrekcji kolejowej Krakowskiej:*
1. Chabówka—Zakopane, Nowy Targ—Granica państwa pod Podczerwonem,
2. Kraków — Kocmyrzów z odgałęzieniem Czyżyny—Mogiła,
3. Muszyna—Krynica,
4. Piła — Jaworzno, Trzebinia — Skawce i Trzebinia Siersza Wodna,
5. Tarnów — Szczucin;

c) *w obrębie dyrekcji kolejowej Lwowskiej:*
1. (Tarnopol) Borki Wielkie — Grzymałów,
2. Drohobycz — Truskawiec Zdrój,
3. Lwów Bełżec,
4. Lwów (Kleparów) — Jaworów,

5. Lwów — Podhajce,
6. Lwów — Stojanów,
7. Tarnopol — Zbaraż;

d) w obrębie dyrekcji kolejowej Radomskiej:

1. Linja Częstochowa — Kielce kolei Herbsko—Kieleckiej;

e) w obrębie dyrekcji kolejowej Stanisławowskiej:

1. Delatyn — Kołomyja — Stafanówka,
2. Dolina — Wygoda,
3. Kołomyjskie koleje lokalne: Kołomyja — Słoboda Rungurska Kopalnia z odgałęzieniem Kołomyja Nadwórniańskie Przedmieście Szeparowce Kniaźdwór,
4. Pałahicze—Tłumacz,
5. Wschodnio Galicyjskie koleje lokalne: Biała Czortkowska — Zaleszczyki, Tarnopol — Kopyczyńce, Wygnanka — Iwanie Puste z odgałęzieniem Teresin — Skała;

f) w obrębie dyrekcji kolejowej Warszawskiej

1. Linja Herby Polskie — Częstochowa kolei Herbsko-Kieleckiej,
2. Linje kolei Łódzkiej.

III. Wąskotorowych kolejach państwowych:

a) w obrębie dyrekcji kolejowej Radomskiej:

1. Antonowiecka,
2. Jędrzejów — Szczucin z odgałęzieniem Bogorja—Iwaniska,
3. Miechów — Działoszyce,
4. Hrubieszów — Uhnów z odgałęzieniami Gozdów—Wojsławice, Hrubieszów — Matcze i Łaszczów — Wożuczyn,
5. Nałęczów — Opole z odgałęzieniem Karczmiska—Rybaki,
6. Zwierzyniec Biłgoraj;

b) w obrębie dyrekcji kolejowej Warszawskiej:

1. Bialska Podlaska,
2. Gosławicka,
3. Kujawskie,
4. Mława—Przasnysz—Ciechanów,
5. Ostrołęckie,
6. Rogów—Biała Rawska,
7 Sierpc—Lubicz,
8. Wieluńska;

c) w obrębie dyrekcji kolejowej Wileńskiej:

1. Dukszty—Druja,
2. Janów koło Pińska wąsk. — Kamień Koszyrski wąsk.
3. Łyntupy — Kobylniki,
4. Nowojelnia — Nowogródek — Łubcza,
5. Orańczyce — Prużany.

IV. Wąskotorowych kolejach prywatnych, zarządzanych przez państwo:

a) w obrębie dyrekcji kolejowej Lwowskiej:

1. Łupków—Cisna;

b) w obrębie dyrekcji kolejowej Wileńskiej:

1. Nowoświęciany—Łyntupy.

3. Stosowanie przepisów przewozowych do przewozów wojskowych.. Do przewozów wojskowych stosuje się przepisy przewozowe ze zmianami wypływającemi z zasad i postanowień niniejszych przepisów.

4. Zlecenia na przewóz. Zlecenie M. S. Wosjk. na przewozy kolejowe, niezależnie od swego charakteru legitymacyjnego, rachunkowego etc. posiadają charakter druków ścisłego zarachowania.

II. WOJSKOWE DRUKI TRANSPORTOWE.

1. Cel wojskowych druków transportowych. Wojskowe druki transportowe mają na celu:

a) umożliwienie podróżującym osobom wojskowym należytego wylegitymowania się i przepisowego meldowania podczas podróży,
b) realizowanie w zakreślonych granicach przejazdów i przewozów kolejowych,
c) uzyskanie odpowiedniej podstawy do likwidacji kosztów podróży oraz
d) uzyskanie podstawy do oszczędnej i ścisłej gospodarki transportowej wojskowej.

2. Charakter wojskowych druków transportowych. Wojskowe druki transportowe mają charakter druków ścisłego zarachowania, t. j. druków podlegających ścisłej ewidencji co do przydzielonych ilości i ścisłemu wyliczeniu się z użycia każdego poszczególnego blankietu.

3. Podział na serje i numeracja wojskowych druków transportowych. Wojskowe druki mają być zbroszurowane w zeszyty po 100 sztuk, oznaczone serjami emisją, a w każdej emisji numeracją bieżącą. Serje mają być oznaczone dużą literą alfabetu, a emisje cyfrą rzymską. Serje oznaczają:

Okręg korpusu	I	oznacza serja	A
Okręg korpusu	II	oznacza serja	B
Okręg Korpusu	III	oznacza serja	C
Okręg Korpusu	IV	oznacza serja	D
Okręg Korpusu	V	oznacza serja	E
Okręg Korpusu	VI	oznacza serja	F
Okręg Korpusu	VII	oznacza serja	G
Okręg Korpusu	VIII	oznacza serja	H
Okręg Korpusu	IX	oznacza serja	I
Okręg Korpusu	X	oznacza serja	J
M. S. Wojsk		oznacza serja	K
K. M. W.		oznacza serja	K M W

4. Wykaz wojskowych druków transportowych. Wojskowe druki transportowe są następujące:

Rozkaz wyjazdu .... wzór Nr 1
Karta urlopowa .... wzór Nr 2
Karta powołania dla poborowych ... wzór Nr 3
Karta powołania dla rezerwistów .. wzór Nr 4
Dokument urlopowy .... wzór Nr 5
Bilet na przejazd .... wzór Nr 6
Zlecenie na przewóz .... wzór Nr 7
Wojskowy list przewozowy na przesyłki pośpieszne .... wzór Nr 8
Wojskowy list przewozowy na przesyłki zwyczajne .... wzór Nr 9

Druki wzór Nr 1, 3, 4, 8 i 9 wypełnia się atramentem, a druki wzór Nr 2, 5, 6 i 7 przez kalkę ołówkiem chemicznym w ten sposób, że przy druku wzór Nr 2 i 7 pozostaje jako odbitka grzbiet, a przy druku Nr 5 i 6 pozostają po wystawieniu dwie odbitki, z których pierwsza stanowi t. zw. „dowód rozrachunkowy", a druga grzbiet. Grzbiety druków transportowych pozostają

u wystawców względnie są zwracane płatnikom i służą za podstawę do wszelkich prac dotyczących gospodarki, ewidencji i statystyki przewozów wojskowych. Natomiast dowody rozrachunkowe względnie dowody dokonanego przejazdu służą jako materjał dla dyrekcji kolejowych dla celów obliczania kosztów świadczeń przewozowych na rzecz wojska i dla celów kontrolnych.

5. Zaopatrywanie dowództw i szefostw w wojskowe druki transportowe. Z końcem roku budżetowego nadsyłają do departamentu Intendentury okręgowe szefostwa intendentur oraz Płatnik Kwatery Głównej M. S. Wojsk. zapotrzebowanie na druki transportowe na następujący okres budżetowy. (Płatnik Kwatery Głównej M. S. Wojsk. uwzględnia w swem zapotrzebowaniu także G. I. S. Z. i Kwaterę Wojskową Prezydenta Rzplitej). Na tej podstawie zarządza Departament Intendentury druk odpowiednich ilości w Drukarni M. S. Wojsk. Nadzór nad drukiem wykonuje wyznaczony w tym celu oficer, który następnie wydrukowane ilości pobiera i rozsyła poszczególnym okręgowym szefostwom intendentur. Dla M. S. Wojsk. pobiera druki transportowe płatnik Kwatery Głównej M. S. Wojsk. i z zapasu przydziela odpowiednie ilości płatnikom 1) G. I. S. Z. i 2) Kwat. Wojsk. Prezydenta Rzplitej.

Okręgowe szefostwa intendentur, zachowując kolejność numeracji i opierając się na rocznych zapotrzebowaniach, uskuteczniają następnie podział w całych zeszytach na poszczególne rejony int. celem dostarczenia ich dowódcom poszczególnych formacyj i instytucyj wojskowych. Karty powołania zarówno dla poborowych, jak i rezerwistów przydzielane są wprost powiatowym komendom uzupełnień. Płatnicy przechowują przydzielony im zapas roczny i wydają z niego, (o ile sami nie są wystawcami druków transportowych), zachowując również kolejność numeracji, odpowiednie ilości blankietów poszczególnym wystawcom na okres miesiąca kalendarzowego. W ten sposób zeszyty blankietów znajdujące się u płatników ulegać będą kolejnemu zużyciu i będą musiały być rozrywane na poszczególne blankiety.

Przy odbiorze druków ścisłego zarachowania należy je przeliczyć w obecności dwóch świadków, a w razie braku spisać bezzwłocznie protokół podpisany także przez dwóch świadków. Protokół ten należy wstawić na miejsce brakującego druku i o fakcie tym zawiadomić okręgowe szefostwo intendentury,względnie Departament Intendentury M. S. Wojsk.

6. Ewidencja wojskowych druków transportowych. Dla ścisłej ewidencji zarówno pobranych, jak i wydanych ilości prowadzi Okręgowe Szefostwo intendentury Nr I książkę ewidencyjną, w której dla każdego druku osobno wpisuje się w przychód ilości pobrane oraz odnotowuje ilości wydane.Zarówno pozycje przychodu, jak i rozchodu mają być odpowiedniemi kwitami udokumentowane. Różnicę pomiędzy przychodem, a rozchodem stanowić będzie ten zapas, który O. K. Nr. 1 winno mieć u siebie na składzie. W ten sam sposób prowadzą również książki ewidencyjne co do druków transportowych okręgowe szefostwa intendentur, kier. rej. int. i płatnicy. Oprócz ilości odnotowywać oczywiście należy także emisję i numerację bieżącą.

7. Gospodarka drukami transportowymi u dowódców formacyj (płatników). Dowódca formacji (płatnik) ma przechowywać zapas przydzielonych mu blankietów druków transportowaych zarówno tych, których sam jest wystawcą, jak i przeznaczonych dla tych wystawców, których w druk ten zaopatruje, zestawiać ogólne roczne zapotrzebowanie i przesyłać je do okr. szefostwa intendentury danego okręgu korpusu, oraz na podstawie grzbietu i zestawień poszczególnych wystawców sporządzać ogólne zestawienie zużytych blankietów i statystykę przejazdów i przewozów w myśl specjalnych rozporządzeń M. S. Wojsk.

8. Gospodarka drukami transportowymi u wystawców.

a. Zapotrzebowanie druków transportowych. Dowództwa, zakłady i urzędy wojskowe, uprawnione do wystawiania dokumentów transportowych, mają otrzymywać na podstawie zapotrzebowania i za pokwitowaniem od właściwych jednostek administracyjnych (płatników) odpowiedni zapas blankietów na okres miesiąca kalendarzowego.

b. Zwrot blankietów zepsutych i grzbietów jednostce administracyjnej (płatnikowi). Do dnia 5 każdego następnego miesiąca wystawcy wykazują jednostce administracyjnej (płatnikowi) ilość blankietów zużytych w miesiącu ubiegłym, zwracając równocześnie ich grzbiety, oraz dowody rozrachunkowe, względnie dowody dokonanego przejazdu, oraz blankiety zepsute.

c. Wykaz zapasu blankietów. Ponadto wystawcy mają wykazywać jednostkom administracyjnym (płatnikowi) ilość blankietów pozostałych w zapasie, oraz ilość potrzebną w miesiącu następnym.

9. Wypełnianie druków transportowych. Przy wystawianiu druków transportowych należy zwrócić uwagę na dokładne wypełnianie rubryk. W rubrykach, w danym wypadku zbędnych, należy przekreślić kreską poziomą tak całe pole, jak i wydrukowane słowa. W rubrykach niezapełnionych w całej rozciągłości pola, należy miejsce wolne, pozostałe po ostatniem napisanem słowie unieważnić kreską poziomą aż do końca rubryki. Druki transportowe wypełnione nie należycie z przekreśleniami, poprawkami, dopiskami i t. p. są nieważne i nie dają prawa do korzystania z przewozu kolejowego bez opłacenia należności za przewóz.

10. Zakaz poprawiania dokumentów transportowych po ich wystawieniu. Druków transportowych nie wolno po wystawieniu poprawiać. Wrazie potrzeby należy wystawić nowy dokument, a zepsuty blankiet pozostawić wraz z grzbietem w bloku aż do czasu rozliczenia się.

11. Zakaz poprawiania dokumentów transportowych w czasie podróży. Zmiana treści dokumentów transportowych w czasie dokonywanej podróży jest wzbronioną. Instytucje uprawnione do wystawiania dokumentu transportowego, do których zwróci się właściciel dokumentu z prośbą o zmianę, mogą w wypadkach uzasadnionej konieczności, wystawić nowy dokument, o ile posiadają do tego prawo, bądź z tytułu przełożeństwa terytorjalnego, bądź z tytułu przynależności do tej samej, co petenet, broni, względnie służby i o ile wogóle uprawnione są do wystawiania odnośnych dokumentów.

W wypadkach jednak takich, gdzie niema na miejscu dowództwa lub szefostwa uprawnionego w danym wypadku do wystawienia nowego dodatkowego dokumentu transportowego — zezwala się na prolongatę okresu ważności dokumentu w ten sposób, że dowódca, względnie szef lub przełożony danej instytucji,

zakładu lub urzędu, gdzie właściciel dokumentu służbowo lub na urlopie przebywa, stwierdzi własnoręcznym podpisem i pieczęcią, że okres ważności zostaje ze względów służbowych względnie zdrowotnych przedłużony do dnia.......... roku ....

12. Odpowiedzialność za zagubione blankiety druków transportowych. Za zagubione blankiety druków transportowych odpowiada winny dyscyplinarnie, a niezależnie od tego również materjalnie w wysokości straty z tego powodu faktycznie powstałej dla skarbu państwa.

13. Odpowiedzialność za nadużycia przy wystawianiu i używaniu dokumentów transportowych. *a. Niedbałe wystawianie dokumentów transportowych.* Wystawienie dokumetu transportowego bez podpisu wystawcy, bez pieczęci z rubrykami wypełnionemi tylko liczbami z nieprzekreślonemi wolnemi polami rubryk, z nieprzekreśloną treścią rubryk o podwójnem brzmieniu, bez dokładnego wskazania właściciela dokumentu, powodu podróży, tudzież miejscowości podróży, oraz okresu ważności —ma powodować w każdym poszczególnym wypadku wdrożenie dochodzeń o popełnione niedbalstwo służbowe.

b. Wydanie dokumentu transportowego osobom nieuprawnionym oraz niezupełne wypełnienie. Wydanie druku transportowego in blanco lub choćby częściowo wypełnionego lecz niewystawionego w całości, oraz udzielenie dokumentu transportowego nieuprawnionym osobom wojskowym, lub niewojskowym ma powodować wdrożenie dochodzeń o sprzeniewierzenie druku ścisłego zarachowania.

c. Wystawienie dokumentu transportowego przez organa nieuprawnione oraz z datami rozmyślnie fałszywemi. Wystawienie, względnie podpisanie dokumentu transportowego przez organa nieuprawnione oraz wystawienie go z określeniem właściciela dokumentu lub przyczyny zezwolenia na podróż tudzież miejscowości podróży rozmyślnie fałszywem, oraz uskutecznianie na dokumencie transportowym dopisków po jego wystawieniu i podpisaniu ma spowodować wdrożenie dochodzeń o fałszerstwo dokumentu.

d. Używanie dokumentu transportowego przez niewłaściciela. Odstąpienie dokumentu transportowego przez właściciela do użytku innej osobie, tudzież używanie go świadomie przez niewłaściciela ma spowodować wdrożenie dochodzeń o oszustwo.

e. Wystawienie dokumentu transportowego świadomie dla osoby nieuprawnionej. Wystawienie dokumentu transportowego świadomie dla osoby niezuoprawnionej, lub z wymienieniem zabronionych uprawnień ma spowodować wdrożenie dochodzeń o nadużycie władzy.

III. PODRÓŻE SŁUŻBOWE I PRZEJAZDY URLOPOWE OFICERÓW, PODOFICERÓW ZAWODOWYCH I ICH RODZIN. PRZEWÓZ BAGAŻU.

1. Dokumenty podróży. Podróże służbowe i przejazdy urlopowe oficerów, podoficerów zawodowych i ich rodzin odbywają się na podstawie Rozkazu wyjazdu i Biletu na przejazd.

2. Cztery części właściwego blankietu Rozkazu wyjazdu. Właściwy blankiet Rozkazu wyjazdu składa się z czterech części, oznaczonych kolejno cyframi I — IV. Grzbiet i część I-szą wypełnia dowództwo uprawnione do wystawiania Rozkazów wyjazdu, część II-gą właściwy płatnik. Część III-cia służy do zamieszczania na niej w czasie podróży odcisków stempli przez stacje wyjazdowe i przez władze wojskowe, oraz do wskazania przez osobę podróżującą dat rozpoczęcia i ukończenia podróży. Część IV-ta jest przeznaczona na likwidację kosztów podróży.

3. Prawo wystawiania Rozkazów wyjazdu. Prawo do wystawiania Rozkazów wyjazdu posiadają wszystkie dowództwa, urzędy, zakłady i władze wojskowe, przy których organizacyjnie ustalony jest płatnik. Ponadto prawo to posiadają wszystkie organa wojskowe, którym prawo to przyznanem zostało przez oddziały Sztabu Generalnego, departamenty M. S. Wojsk oraz dowództwa okręgów korpusu. Do dalszego rozszerzania prawa wystawiania Rozkazów wyjazdu, uprawnione jest M. S. Wojsk. (Departament intendentury).

4. Wypełnianie I-szej części Rozkazu wyjazdu. Poszczególne rubryki Rozkazu wyjazdu należy wypełnić następująco:

1) w tekście: „Rozkaz wyjazdu na koszt M. S. Wojsk. i t. d." należy w słowach: „koleją, kolejką, statkiem" skreślić te słowa, które nie są odpowiednie dla danej podróży;
2) w klauzuli: „Ważny tylko na pociągi osobowe"., „Stwierdzam i t. d." należy skreślić tekst poniżej kreski poziomej, jeśli podróż ma być dokonaną pociągiem osobowym, Konieczność użycia pociągu pośpiesznego, powinna być stwierdzona podpisem dowódcy; w tym wypadku należy skreślić tekst powyżej kreski poziomej.

   Zezwolenia na przejazd pociągami pośpiesznemi wolno udzielać tylko wtedy, jeżeli podróż służbowa ma charakter nagły, albo też jeżeli przez przejazd pociągami pośpiesznymi oszczędza się na djetach;
3) w rubryce „dla....." należy wymienić imię, nazwisko, stopień i charakter służbowy osoby wyjeżdżającej. Rozkaz wyjazdu ma być wystawiony nietylko dla pojedyńczej osoby poróżującej z ramienia władz wojskowych, lecz także dla grupy do 40 osób, o ile cała podróż odbywa się w ruchu osobowym pod wspólnem dowództwem w tej samej klasie i tym samym pociągiem. W takich razach w rubryce: „dla....." należy wymienić tylko imię, nazwisko, stopień i charakter służbowy komendanta transportu, pozostałe zaś osoby określać: „oraz X kaprali, Y szeregowców, etc.";
4) rubrykę: „na podstawie rozkazu...." należy wypełniać, jeżeli podróż obdywa się na podstawie rozkazu przełożonego dowództwa;
5) rubryka: „celem......" ma zawierać najdokładniejsze określenie celu podróży. Przy podróżach w sprawach poufnych, należy podawać określenie „poufny". Przez określenie: „podróż służbowa" należy rozumieć tylko takie podróże, które, a) odbywają się na wyraźny rozkaz wyższego dowództwa, albo b) przedsiębrane są w interesie wojska celem spełnienia takich zleceń służbowych, których w inny sposób np. za pomocą korespondencji, telefonu i t. p. absolutnie załatwić nie można, lub których załatwienie na innej drodze pociągałoby za sobą oczywiste straty dla skarbu państwa;

6) rubryki: „na czas.... do....” należy wypełnić słowami. Okres ważności powinien odpowiadać istotnej potrzebie, t. j. okresowi przypuszczalnie potrzebnemu do odbycia podróży i do załatwienia danej czynności, względnie do spędzenia urlopu. Okres ten nie może przekraczać 3 miesięcy.

7) przy wypełnianiu 5-ciu rubryk: „z..... do.... przez:” należy mieć na uwadze, że bilet kolejowy posiada bardzo ograniczony termin ważności t. j. okres, w którym powinien być ukończony przejazd oznaczony na bilecie. W ten sposób np. bilet na odległość 100 klm. jest ważny 1 dzień, ponad 100—400 klm. 2 dni, ponad 400 klm. 4 dni. (art. 13 pkt. 3. Post. Wyk. I przepisów przewozowych). Jeżeli zatem podróż odbywać się ma z dłuższemi przerwami w stacjach pośrednich, to nie należy nabywać biletu wprost do stacji docelowej, lecz do pierwszej stacji dłuższego postoju, a przy wyjeździe z niej nowy bilet do drugiej stacji dłuższego postoju i t. d. Podróż taką należy określić od stacji do stacji i to w takim porządku, jak przejazdy te w rzeczywistości mają po sobie następować. Podobnie kolejno po sobie następującemi przejazdami, oznaczać należy podróż do kilku stacji docelowych, oraz podróż okrężną. Jeżeli na takie wyznaczenie podróży nie wystarczy jeden blankiet Rozkazu wyjazdu, to dalszą drogę należy określać w dodatkowych blankietach, które jako takie odpowiednio oznacza się: „do Rozkazu wyjazdu Nr.....” Przy podróżach zwyczajnych pozostałe wolne rubryki należy skreślić kreską poziomą. Rubrykę „przez....” należy wypełniać tylko wówczas, jeśli do stacji docelowej prowadzi więcej dróg kolejowych, a wybiera się ze względu na połączenie pociągów drogę taką, która nie jest najkrótszą;

8) prawo podpisu Rozkazu wyjazdu posiada tylko dowódca lub jego zastępca, nigdy adjutant. Podpis „Z rozkazu .....”, tudzież późniejsze dopiski są nieważne i niedopuszczalne. Pod podpisem dowódcy powinien być Rozkaz wyjazdu ostemplowany okrągłą pieczątką;

9) otrzymujący Rozkaz wyjazdu ma podpisać go imieniem i nazwiskiem z oznaczeniem stopnia.

5. Wykaz osób, dla których mogą być wystawiane Rozkazy wyjazdu. Rozkazy wyjazdu wystawiane być mogą tylko dla:

a) osób wojskowych armji polskiej,
b) osób wojskowych państw sprzymierzonych,
c) uczniów Korpusu Kadetów,
d) pracowników cywilnych, zajętych w oddziałach, urzędach i zakładach wojskowych na stanowiskach etatowych,
e) pracowników kontraktowych, zajętych w poszczególnych urzędach i zakładach wojskowych,
f) robotników, zajętych w zakładach wojskowych,
g) rodziny (żony, dzieci), tudzież jednej osoby służby osób wymienionych pod a) i d) w wypadkach przeniesienia ich na nowe miejsce przydziału,
h) rodziny (żony, dzieci) oficerów i podoficerów zawodowych na podstawie specjalnych rozporządzeń Ministra Spraw Wojskowych uzgodnionych z Ministrem Komunikacji,
i) uczestników wojskowych obozów letnich.

6. Wypełnianie drugiej części Rozkazu wyjazdu. Wydawanie Biletów na przejazd i Zleceń na przewóz bagażu. Właściciel Rozkazu wyjazdu zgłasza się do płatnika, który na podstawie części pierwszej wystawia odpowiednią ilość Biletów na przejazd. (Wzór Nr. 6). Na każdy przejazd określony w rubrykach „z....... do...... przez......” płatnik wystawia 1 Bilet na przejazd. W dokumencie tym skreśla płatnik rubryki oznaczone cyframi 1, 2, 3, a w wolnej rubryce 4-tej wpisuje dosłowny tekst rubryki „Dla” Rozkazu wyjazdu poczem słowa: „do Rozkazu wyjazdu Serja.... Nr.......” Dalszy tekst strony tytułowej, jak również odwrotnej strony Biletu na przejazd płatnik skreśla.

Normy należytościowe określają, kiedy właściciel Rozkazu wyjazdu posiada prawo do przewozu bagażu. Wtakim wypadku wystawia płatnik do odnośnego Rozkazu wyjazdu odpowiednią ilość (t. j. tyle, ile jest przejazdów) Zleceń na przewóz (wzór Nr 7). W klauzuli „Podstawą wystawienia tego dokumentu jest”: zaznacza płatnik serję, numer i emisję Rozkazu wyjazdu, poczem skreśla część I-szą i III-cią druku, a odpowiednio wypełnia jego część II-gą.

Wsamym Rozkazie wyjazdu płatnik w rubryce II skreśla tekst dwu pierwszych wierszy, a w miejsce jego wpisuje: „Wydałem biletów na przejazd:
X kl. I-szej...... kl. II-giej i t. d. oraz X Zleceń na przewóz bagażu...... sztuk...... klg.”.

W części III-ciej Rozkazu wyjazdu skreśla płatnik tekst uwagi.

7. Klasa pociągu przy przejazdach na podstawie Rozkazu wyjazdu. Na Biletach na przejazd oznaczać ma płatnik klasę pociągu według następujących norm:

kl I-szą dla oficerów od majora w górę i urzędników od I do V-tej kategorji uposażenia włącznie,
kl. II-gą dla oficerów młodszych i chorążych, oraz dla urzędników od VI-ej do IX-tej kategorji uposażenia włącznie,
kl. III-cią dla wszystkich innych osób.

Wwypadkach, kiedy adjutanci lub oficerowie przydzieleni obdywają podróże w towarzystwie dowódców, przysługuje im klasa pociągu, przewidziana dla dowódców.

Rodzinom przy przejazdach należy się klasa pociągu przysługująca głowie rodziny.

8. Udzielanie zaliczki na koszta podróży. Jeżeli właściciel dokumentu żąda udzielenia zaliczki na poczet kosztów podróży, należy mu ją wypłacić w granicach ich przypuszczalnej wysokości. Pod kosztami podróży należy rozumieć diety i koszty dojazdów.

Ewentualne zaliczki na diety dla osób jadących z właścicielem dokumentu mają być wypłacone tym osobom bezpośrednio na podstawie oddzielnych zaświadczeń. Udzielanie zaliczki właścicielowi dokumentu ma stwierdzać płatnik w części II-ej b „Rozkazu wyjazdu”.

9. Stemplowanie Rozkazu wyjazdu i przyjmowanie bagażu. Właściciel Rozkazu wyjazdu przedstawia ten dokument i odpowiedni bilet na przejazd w kasie biletowej. Kasjer biletowy zatrzymuje Bilet na przejazd, wydając wzamian bilet kartonowy, względnie bilet blankietowy bez pobrania za przejazd należności, a Roz-

kaz wyjazdu stempluje w części III-ciej a). Tak ostemplowany Rozkaz wyjazdu wraz z otrzymanym biletem kolejowym uprawnia właściciela i ew. osoby współjadące wymienione w rubryce „Dla......” do zajęcia miejsc w danej klasie i danym rodzaju pociągu do przejazdu do wymienionej w tym dokumencie stacji docelowej. Rozkaz wyjazdu bez biletu kolejowego nie daje prawa do przejazdu koleją.

W wypadku nadawania bagażu przedstawia się ostemplowany Rozkaz wyjazdu i odpowiednie Zlecenie na przewóz w kasie bagażowej. Kasjer bagażowy przyjmując do przewozu bagaż zatrzymuje Zlecenie na przewóz, a nadającemu wydaje, bez pobrania należności za przewóz, kwit bagażowy. Rozkazu wyjazdu kasjer bagażowy nie stempluje. Opłatę stemplową nadawca bagażu powinien uiścić gotowizną, o ile wojsko nie zostało od niej zwolnione.

10. Przejście do klasy wyższej lub pociągu droższego. O ile właściciel dokumentu pragnie jechać droższym pociągiem lub wyższą klasą, niż go do tego upoważnia Rozkaz wyjazdu, to winien on uiścić opłatę dodatkową w wysokości różnicy między cenami biletów odnośnych klas lub pociągów, obliczonemi według taryfy normalnej. Ołpatę tą uiszcza się zasadniczo w kasie biletowej, a w razie niemożności konduktorowi pociągu.

11. Stemple władz wojskowych na Rozkazie wyjazdu. Część III-cia b) Rozkazu wyjazdu przeznaczona jest na stemple i notatki władz wojskowych, u których właściciel dokumentu powinien się zameldować w myśl postanowień Regulaminu Służby Wewnętrznej Część VI-ta Rozdz. 6.

12. Stwierdzenie czasu wyjazdu i przyjazdu. Wczęści III-ciej c) ma stwierdzić właściciel dokumentu własnoręcznym podpisem dzień i czas wyjazdu, oraz dzień i czas przyjazdu względnie powrotu. Jako czas rozpoczęcia podróży rozumie się czas odejścia pocią:gu ustalony w obowiązującym rozkładzie jazdy.

13. Przedstawianie Rozkazu wyjazdu do likwidacji. Wprzeciągu 8-miu dni po ukończeniu podróży ma właściciel dokumentu przedstawić Rozkaz wyjazdu oraz ewentualne inne jeszcze rachunki podróżne do likwidacji.

14. Likwidacja kosztów podróży. Płatnik porównuje daty stempli kolejowych z ewentualnemi datami notatek władz wojskowych oraz stwierdzeniem zamieszczonem przez właściciela Rozkazu wyjazdu w części III-ciej c) i na tej podstawie oblicza kwoty diet i należność za dojazdy.

W rubryce „Inne koszty podróży” mają być one ustalone na podstawie rachunków i dowodów innych należnych kosztów podróży, których druk nie przewiduje. Koszty podróży osób, odbywających wspólnie podróż z właścicielem Rozkazu wyjazdu, mają być likwidowane na oddzielnych kwitach. Po zlikwidowaniu kosztów podróży Rozkaz wyjazdu ma pozostać u płatnika, jako dokument kasowy.

IV. PRZEJAZDY OFICERÓW I SZEREGOWYCH W. I. G. W OKRESIE WYKONYWANIA ROBÓT POLOWYCH.

1. Dokumenty podróży. Wokresie wykonywania robót polowych, t. j. w czasie od 1 maja do 1 listopada oficerowie i szeregowi W. I. G. zmuszeni są odbywać w okręgu pracy bardzo częste przejazdy koleją, nieprzekraczające 100 klm. odległości. Wymienieni odbywają podróż do okręgu pracy i z powrotem na zasadzie Rozkazów wyjazdu i Biletów na przejazd. (patrz rozdz. III). W samym okręgu pracy oficerowie przejeżdżają na zasadzie legitymacji wojskowej służby geograficznej (wzór Nr. 10) i Biletów za przejazd, a szeregowi na zasadzie legitymacji W. I. G. (wzór Nr. 11) i Biletów na przejazd).

2. Prawo wystawiania Biletów na przejazd do legitymacji W. S. G. i legitymacji W. I. G. Prawo wystawiania Biletów na przejazd do wymienionych dokumentów posiadają kierownicy oddziałów robót polowych.

3. Prawo do klasy pociągu przy przejazdach na podstawie legitymacji W. S. G. Prawo to ma być stosowane na zasadach określonych w rozdz. III. par. 7.

4. Sposób wypełniania Biletów na przejazd, wystawianych do legitymacji W. S. G. i legitymacji W. I. G. Bilety te wypełnia się w ten sposób, że w rubryce 4 wpisuje się szarżę, imię i nazwisko podróżnego wedle odnośnej legitymacji, a następnie: „do legitymacji W. S. G. Nr.”, lub też: „do legitymacji W. I. G. Nr......”, Rubryki 1, 2, 3 oraz dalsze rubryki tekstu jak również tekst na stronie odwrotnej skreśla się.

5. Sposób przejazdu na podstawie legitymacji W. S. G. i legitymacji W. I. G. Właściciel legitymacji i wystawionego do niej Biletu na przejazd przedstawia je w kasie biletowej stacji wyjazdu, gdzie wzamian za zatrzymany przez kasjera Bilet na przejazd, otrzymuje kolejowy bilet kartonowy lub blankietowy bez pobrania należności za przejazd.

6. Przewóz bagażu na zasadzie legitymacji W. S. G. Bagaż przewozi się na zasadzie legitymacji W. S. G. i odpowiednio wystawionego do tego dokumentu Zlecenia na przewóz. (Patrz rozdz. III § 6).

V. PRZEJAZDY URLOPOWE SZEREGOWYCH NIEZAWODOWYCH.

1. Dokument podróży. Dokumentem legitymacyjnym dla szeregowych niezawodowych służby czynnej na podróże urlopowe krótkoterminowe jest Karta urlopowa (wzór Nr. 2), do której płatnik wydaje Bilety na przejazd (wzór Nr. 6).

2. Prawo wystawiania Karty urlopowej. Wystawcą dokumentu jest dowódca udzielający urlopu. Podpisuje on część I-szą właściwego dokumentu. Przy wypełnianiu tej części należy skreślić w całości klauzulę: „Koszta przejazdów kolejowach „i t. d.”.

Dowódca formacji ma prawo udzielić szeregowemu niezawodowemu według swego uznania Karty urlopowej raz jeden w okresie roku kalendarzowego. Pozatem wolno udzielać Kart urlopowych tylko w wypadkach nagłych, o ile szeregowy z braku środków nie może pokryć kosztów przejazdów z własnych funduszów.

3. Wypełnianie części II-giej Karty urlopowej i wydawanie biletów na przejazd. Na podstawie danych części I-szej wypełnia płatnik część II-gą Karty urlopowej w ten sposób, że w tekście skreśla słowa: „za opłatą w gotówce według taryfy wojskowej”, ustala stację wyjazdu. docelową i drogę przejazdu, poczem skreśla w całości klauzulę o kosztach przejazdów, a w jej miejsce odnotowuje „Wydałem 2 Bilety na przejazd”.

Następnie wystawia płatnik Bilety na przejazd w ten sposób, że w rubryce 4-tej zaznacza szarżę, imię i nazwisko urlopowanego szeregowego, a następnie odnotowuje: „do Karty urlopowej Serja... Nr...". Rubryki zbędne skreśla płatnik w sposób określony w rozdziale III-cim paragraf 6.

4. Stemplowanie Karty urlopowej. Urlopowany przedstawia w kasie osobowej Kartę urlopową i właściwy Bilet na przejazd. Kasjer zatrzymuje ten ostatni dokument, wydając wzamian bilet kolejowy bez pobrania należności za przejazd. Kartę urlopową stempluje kasjer w części III-ciej.

5. Okazywanie Karty urlopowej organom kolejowym. Na każde żądanie organów kolejowych urlopowany obowiązany jest okazywać ostemplowaną kartę urlopową i bilet kolejowy. Natomiast nie wolno organom kolejowym w żadnym wypadku zabierać urlopowanemu Karty urlopowej. W wypadkach wątpliwości mają one jedynie prawo zrobić doniesienie do właściwej dyrekcji kolejowej, zaznaczając w niem wyraźnie serję, Nr. i emisję Karty urlopowej.

6. Obowiązek meldunkowy urlopowanego. Urlopowanego obowiązują postanowienia meldunkowe, zamieszczone na odwrotnej stronie Karty urlopowej (Cząść IV-ta).

VI. PRZEJAZDY POBOROWYCH.

1. Dokument podróży. Dokumetem podróży dla poborowych jest Karta powołania (wzór Nr. 3), z której poborowy otrzymuje część IV-tą, t. j. właściwą Kartę powołania i część 3-cią, t. j. Bilet na przejazd. Jeżeli poborowy ma się udać do formacji pieszo, mają być przekreślone w tekście Karty powołania słowa: „koleją, kolejką, statkiem", oraz odcinki: „Bilet na przejazd" i „Dowód dokonanego przejazdu", które jako nieużyte pozostają w bloku.

2. Części składowe Karty powołania. Karta powołania dla poborowych składa się z 5-ciu części, numerowanych od 1—5. Część 1-szą stanowi grzbiet, 2-gą „Dowód dokonanego przejazdu", 3-cią „Bilet na przejazd", 4-tą „właściwa Karta powołania", a 5-tą „Potwierdzenie doręczenia". Część druga i trzecia są odcinkami, z których pierwszy jest dokumentem rozrachunkokowym, a drugi dowodem przejazdowym. Oba te odcinki podlegają, wobec znaczenia, jakie posiadają, po należytem ich wypełnieniu, ścisłemu rozrachunkowi i są oznaczone serjami j numerami bieżącemi. Pozostałe części Karty powołania, a mianowicie: czwarta, to jest właściwa Karta powołania, oraz piąta to jest „potwierdzenie odbioru", nie podlegają ścisłemu rozrachunkowi i nie są oznaczone serjami i numerami.

3. Prawo wystawiania Kart powołania. Prawo wystawiania Kart powołania posiadają jedynie powiatowe komendy uzupełnień, które odpowiedni ich zapas zamawiają wprost w okręgowych szefostwach intendentury. Przydział ma być uskuteczniany w całych zeszytach.

4. Sposób przejazdu. Poborowy na podstawie Karty powołania i Biletu na przejazd, bez stemplowania w kasie osobowej tego dokumentu, odbywa określony przejazd w III-ej klasie pociągu osobowego. W stacji docelowej przy wyjściu winien poborowy oddać Bilet służbie kolejowej. Natomiast właściwą Kartę powołania poborowy zatrzymuje.

VII. PRZEJAZDY REZERWISTÓW POWOŁYWANYCH NA CWICZENIA.

1. Dokument podróży. Dokumentem podróży dla rezerwistów (oficerów rezerwy) powoływanych na ćwiczenia jest Karta powołania (wzór Nr. 4), z której rezerwista (oficer rezerwy) otrzymuje część IV-tą i III-cią to jest właściwą Kartę powołania i Bilet na przejazd. Jeżeli rezerwista (oficer rezerwy) ma się udać do formacji pieszo, mają być przekreślone w tekście Karty powołania słowa: „koleją, kolejką, statkiem", oraz odcinki: „Bilet na przejazd" i „Dowód dokonanego przejazdu", które jako nieużyte pozostają w bloku.

2. Części składowe Karty powołania. Karta powołania dla rezerwistów składa się z 5-ciu części, numerowanych od I—V. Część I-szą stanowi grzbiet„ II-gą „Dowód dokonanego przejazdu", III-cią „Bilet na przejazd", IV-tą właściwa Karta powołania, a V-tą „potwierdzenie doręczenia". Część druga i trzecia są odcinkami, z których pierwszy jest dokumentem rozrachunkowym, a drugi dowodem przejazdowym. Oba te odcinki podlegają, wobec znaczenia, jakie posiadają, po należytem ich wypełnieniu, ścisłemu rozrachunkowi i są oznaczone serjami i numerami bieżącemi. Pozostałe części Karty powołania, a mianowicie: czwarta, to jest właściwa Karta powołania, oraz piąta, to jest „potwierdzenie odbioru" nie podlegają ścisłemu rozrachunkowi i nie są oznaczone serjami i numerami.

3. Prawo wystawiania Karty powołania. Prawo wystawiania Karty powołania posiadają jedynie powiatowe komendy uzupełnień, które odpowiedni ich zapas zamawiają wprost w okręgowych szefostwach intendentury. Przydział ma być uskuteczniony w całych zeszytach.

4. Klasa i rodzaj pociągu, do jakiego uprawnia Karta powołania. Na podstawie karty powołania z załączonym Biletem na przejazd rezerwista (oficer rezerwy) upoważniony jest do przejazdu tą klasą i w tym rodzaju pociągu, na jaki wystawionam został Bilet na przejazd.

5. Sposób przejazdu. Rezerwista (oficer rezerwy) na podstawie Karty powołania i Biletu na przejazd, bez stemplowania w kasie osobowej tego dokumentu, odbywa określony przejazd w klasie i pociągu wskazanym w Bilecie na przejazd. W stacji docelowej przy wyjściu winien rezerwista (oficer rezerwy) oddać bilet służbie kolejowej. Natomiast właściwą Kartę powołania rezerwista (oficer rezerwy) zatrzymuje.

VIII. PRZEJAZDY STALE URLOPOWANYCH.

1. Dokument podróży. Dokumentem podróży dla stale urlopowanych jest dokument urlopowy (wzór Nr. 5), do którego płatnik wystawia Bilet na przejazd.

2. Prawo wystawiania Dokumentu urlopowego. Prawo wystawiania Dokumentu urlopowego posiadają dowódcy przeprowadzający stałe urlopowanie szeregowych niezawodowych.

3. Wykaz osób, dla których ma być wystawiany Dokument urlopowy. Dokumenrt urlopowy ma być wystawiany dla następujących kategoryj urlopowanych.

1) urlopowanych, w myśl art. 66 ustawy o powszechnym obowiązku służby wojskowej, do czasu przeniesienia ich do rezerwy,
2) urlopowanych w myśl art. 66 ustawy o powszechnym obowiązku służby wojskowej, na

czas ściśle określony, po którego upływie mają oni powrócić do formacji w celu odbywania dalszej obowiązkowej służby czynnej (służba czynna w dwóch okresach),

3) urlopowanych na czas ściśle określony na podstawie przepisów rewizyjnych „San. 6/24" jako czasowo niezdatnych, po upływie którego to czasu powracają oni do czynnej służby tylko w tym wypadku, gdy stan ich zdrowia odpowiada kategorji zdatności „A",

4) urlopowanych według specjalnych rozkazów.

4. Przejazdy do jakich upoważnia Dokument urlopowy. Dokument urlopowy może upoważniać urlopowanego do następujących przejazdów kolejowych:

1) do przejazdu ze stacji położonej najbliżej miejsca postoju formacji zwalniającej — do stacji najbliższej miejsca pobytu urlopowanego.

W tym celu do Dokumentu urlopowego wystawia płatnik Bilet na przejazd w ten sposób, że po skreśleniu rubryk 2, 3, 4 b), c) i d) wypełnia odpowiednio pozostałe rubryki. Na stronie odwrotnej skreśla płatnik tekst w całości,

2) w razie odwołania z urlopu, lub z chwilą ogłoszenia mobilizacji, każdy urlopowany jest upoważniony do przejazdu na zasadzie samego tylko Dokumentu urlopowego, ze stacji kolejowej, położonej najbliżej jego miejsca pobytu do stacji kolejowej, położonej najbliżej oznaczonego w dokumencie miejsca stawienia się,

3) urlopowani kategorji 2, 3 i 4 są upoważnieni w terminie oznaczonym w Dokumencie urlopowym do przejazdu powrotnego. W tym celu otrzymują oni, oprócz właściwego dokumentu z wypełnioną rubryką 7, także dowód rozrachunkowy, który upoważnia ich do otrzymania w powrotnej stacji wyjazdowej biletu kolejowego.

5. Wypełnienie Dokumentu urlopowego. Dokument urlopowy wypełnia się następująco:

a) dla kategorji 1-szej:

W rubryce 5-tej wpisać: „Na mocy rozkazu (nazwa władzy) (liczba)....... jest stale urlopowany od dnia......(data urlopowania)......do dnia odwołania, względnie do dnia przeniesienia do rezerwy".

Rubrykę 6-tą wypełnia się w wypadku, kiedy urlopowany ma odbyć przejazd z formacji do miejsca pobytu i kiedy wydaje się mu Bilet na przejazd.

Rubrykę 7-mą skreśla się w całości.

W rubryce 9-tej zaznacza się: do chwili otrzymania książeczki wojskowej.

W tekście na stronie odwrotnej dokumentu (Pouczenie dla urlopowanego) ma być skreślony w całości ustęp II-gi, a w ustępie III-cim ma być skreślone słowo „wcześniejszego" oraz „wymienionej wyżej jednostki". Natomiast ma być wpisaną nazwa formacji i miejsca postoju w tekście: „wprost do.......w.....".

b) dla kategorji 2-ej:

W tekście rubryki 5-ej wpisać słowami dzień ukończenia urlopu. Rubrykę 6-tą wypełnia się, jak przy kategorji 1-szej, a w rubryce 7-mej oznacza się stację kolejową, położoną najbliżej miejsca stawienia się urlopowanego, a słowa: „ma być kredytowany i t. d." skreśla się.

Data rubryki 9-tej ma być identyczna z datą rubryki 5-tej.

Na stronie odwrotnej dokumentu wypełnia się tekst ustępu II-go, a w ustępie III-cim skreśla się w tekście miejsce „...... w.......".

Ustęp IV skreśla się w całości.

c) dla kategorji 3-ej:

W tekście rubryki 5-tej po słowach: „Jest stale urlopowany od dnia.......wpisać datę urlopowania, oraz słowa: „jako czasowo niezdatny do dnia....... (datę zgodnie z orzeczeniem)".

Data rubryki 9-tej ma być identyczna z datą rubryki 5-tej.

W ustępie II-gim strony odwrotnej należy skreślić słowa nieodpowiednie, a miejsce i datę stawienia się szeregowego czasowo niezdolnego, należy ustalić zgodnie z rozkazem M. S. Wojsk. Dep. Sanit. Licz. dz. 24289/25. Inw. z dnia 8.III.1926 r.

W ustępie III-cim skreśla się w tekście miejsce „........ w.........".

Ustęp IV skreśla się w całości.

d) dla kategorji 4-tej:

W wypadkach kiedy wydawanie Dokumentu urlopowego zarządzone zostanie dla urlopowanych według specjalnych rozkazów — zostanie określony również sposób wypełniania tego dokumentu odpowiednio do zamierzonego celu.

6. Sposób przejazdu na podstawie Dokumentu urlopowego. Z wyjątkiem przejazdów mobilizacyjnych ma stale urlopowany zgłaszać się zawsze w kasie osobowej, celem otrzymania biletu kolejowego wzamian za Bilet na przejazd lub „dowód rozrachunkowy" (t. j. I-szą odbitkę dokumentu urlopowego).

IX. PRZEJAZDY ZWOLNIONYCH ZE SŁUŻBY CZYNNEJ DO REZERWY, REZERWISTÓW POWRACAJĄCYCH Z ĆWICZEŃ, OSÓB WZYWANYCH DO SĄDÓW i t. p.

1. Dokument podróży. Dokumentem podróży jest właściwy dokument legitymacyjny, do którego wystawia się Bilet na przejazd (wzór Nr 6).

2. Prawo wystawiania Biletu na przejazd. Prawo wystawiania Biletu na przejazd posiadają płatnicy.

Pozatem prawo wystawiania tego dokumentu posiadają powiatowi komendanci uzupełnień w wypadkach, gdy szeregowy urlopowany, mający powrócić do formacji, nie posiada z jakiegokolwiek powodu biletu kolejowego na powrotny przejazd do formacji, oraz w wypadkach, gdy oficer lub szeregowy rezerwy albo też stale urlopowany, wzywany jest do sądu wojskowego lub oficerskiego sądu honorowego i t. d.

3. Wypadki, w których wystawiony ma być Bilet na przejazd. Oprócz stosowania Biletu na przejazd w wypadkach określonych w rozdział. III, IV, V, i VIII wystawia powiatowy komendant uzupełnień względnie płatnik Bilet na przejazd dla:

a) oficerów i szeregowych służby czynnej, zwalnianych z szeregów do rezerwy, lub pospolitego ruszenia, jak też zupełnie zwolnionych ze służby wojskowej — do książeczki wojskowej (względnie książeczki stanu służby oficerskiej) lub do tymczasowego zaświadczenia, wydatnego przez dowódcę formacji, w myśl obowiązujących przepisów,

b) oficerów i szeregowych rezerwy lub pospolitego ruszenia zwalnianych z ćwiczeń lub powracających z komisji rewizyjnej, ze szpitala po zbadaniu i t. p. — do książki wojskowej, (względnie książeczki stanu służby oficerskiej),

c) oficerów i szeregowych rezerwy, stale urlopowanych w wypadkach, gdy wzywani do sądów wojskowych nie posiadają środków na przejazd kolejowy — do książeczki stanu służby oficerskiej, książeczki wojskowej lub też Dokumentu urlopowego.

4. Wypełnianie Biletu na przejazd. W tekście blankietu, poszczególne kategorje przejazdów są oznaczone liczbami 1—4. Odpowiednio do wypadku należy skreślić nieodpowiadające trzy kategorje przejazdów, a pozostawić, względnie odpowiednio wypełnić lub uzupełnić kategorję odpowiadającą charakterowi danego przejazdu.

Tekst strony odwrotnej ma być w każdym wypadku w całości skreślony.

Przejazdy określone w kategorjach 1—2 nie wymagają bliższych wyjaśnień. Rubrykę 3 wypełnia się w wypadkach wydania Biletu na przejazd wedle postanowień § 5 pkt. b.). Rubryka 4 „Biletu na przejazd" wypełnia się przy przejazdach określonych w rozdziale III-im, IV-tym i V-tym.

Oprócz stosowania Biletu na przejazd przy Rozkazach wyjazdu, legitymacjach W. S. G. i W. I. G. i Kartach urlopowych może on być wydany tylko do jednego z dokumentów legitymacyjnych, wyszczególnionych w tekście blankietu pod a) do d). Dokument ten powinien być określony przez odpowiednie wypełnienie tekstu właściwej rubryki. Teksty pozostałych rubryk mają być skreślone.

5. Przejazdy osób wzywanych do sądów. Z osób wzywanych do sądów przejeżdżają:

a) na zasadzie Rozkazów wyjazdu i Biletów na przejazd (patrz rozdz. III):

1. oficerowie, podoficerowie zawodowi i szeregowi niezawodowi wzywani do sądów wojskowych bez względu na to w jakim charakterze (obwinionych, świadków i znawców, obrońców z urzędu, asesorów oraz konwojujących osoby dostarczane do sądów wojskowych);
2. funkcjonarjusze państwowi i pracownicy kontraktowi zatrudnieni w urzędach i zakładach wojskowych wzywani do sądów wojskowych w charakterze świadków i znawców;
3. oficerowie wzywani do oficerskich sądów honorowych w charakterze obwinionych (posądzonych) lub świadków oraz podoficerowie zawodowi i szeregowi niezawodowi oraz funkcjonarjusze państwowi i pracownicy kontraktowi, zatrudnieni w działach służby wojskowej, wzywani do tych sądów w charakterze świadków;
4. szeregowi niezawodowi wzywani do sądów powszechnych dla spraw karnych w charakterze oskarżonych lub świadków.

b) na zasadzie Biletów na przejazd wystawianych do właściwych dokumentów legitymacyjnych (książeczki stanu służby oficerskiej, książeczki wojskowej):

oficerowie i szeregowi rezerwy względnie w stanie spoczynku, wzywani do sądów wojskowych lub oficerskich sądów honorowych w charakterze oskarżonych lub świadków. Bilety na przejazd wystawiają P. K. U. najbliższe ich miejsca pobytu.

Natomiast odbywają przejazdy na koszt własny (korzystając oczywiście z ew. przysługujących im ulg przejazdowych):

1. oficerowie, podoficerowie zawodowi i funkcjonarjusze cywilni, zatrudnieni w urzędach wojskowych, wzywani do sądów powszechnych dla spraw karnych w charakterze oskarżonych, świadków i znawców;
2. osoby wojskowe i funkcjonarjusze cywilni, zatrudnieni w urzędach wojskowych, wzywani do sądów powszechnych dla spraw cywilnych.

Powyższe postanowienia regulują jedynie sposób przejazdu wymienionych osób, a nie przesądzają zupełnie kwestji ew. należnych djet, kosztów dojazdów i innych należności osób wzywanych do sądów.

6. Sposób przejazdu. Właściciel Biletu na przejazd zgłasza sią w kasie biletowej stacji wyjazdowej, okazując równocześnie także właściwy dokument legitymacyjny. Kasjer biletowy zatrzymuje Bilet na przejazd, a wydaje wzamian bilet kolejowy bez pobrania należności za przejazd.

X. PRZESYŁKI NADZWYCZAJNE.

1. Definicja. Przesyłkki nadzwyczajne są to przesyłki nadawane w kasach bagażowych w sposób taki, w jaki nadaje się bagaż i przewożone w wagonach bagażowych pociągami osobowymi lub pośpiesznymi na podstawie postanowień taryfy osobowej i bagażowej polskich kolei żelaznych o przesyłkach nadzwyczajnych. Różnica pomiędzy przesyłkami nadzwyczajnemi a bagażem polega na tem, że bagaż nadawać może tylko podróżny na podstawie przedstawionego dokumentu na przejazd, podczas gdy przesyłkę nadzwyczajną nadaje się bez warunku odbywania podróży.

Każda sztuka przesyłki nadzwyczajnej powinna być zaopatrzona w trwale umocowany dokładny adres odbiorcy wojskowego ze wskazaniem stacji przeznaczenia.

2. Zlecenie na przewóz. Zleceniem na przewóz przesyłki nadzwyczajnej bez opłacania należności jest odpowiednio wypełnione Zlecenie na przewóz (wzór Nr. 7).

3. Wypełnianie Zlecenia na przewóz. Celem nadania wojskowej przesyłki nadzwyczajnej bez opłacania należności za przewóz wypełnia się w blankiecie część III-cią, a części I i II skreśla się. Otrzymujący właściwy blankiet potwierdza jego odbiór na grzbiecie dokumentu.

4. Zezwalanie na przesyłki nadzwyczajne. Przesyłki nadzwyczajne nadawane być mogą tylko w wypadkach istotnej potrzeby służbowej, tj. tylko wówczas, jeżeli, ze względu na charakter przesyłki, jakikolwiek inny rodzaj przewozu nie byłby odpowiednim. Celem uzyskania prawa na nadawanie przesyłek nadzwyczajnych należy zwracać się z odpowiednio umotywowanymi wnioskami do Dep. Int. M. S. Wojsk. Tylko na podstawie zezwolenia Dep. Int. uprawniony jest płatnik wystawiać Zlecenia na przewóz przesyłki nadzwyczajnej. L. dz. odnośnego zezwolenia odnotowuje płatnik w rubryce: „Podstawą wystawienia tego dokumentu jest:........".

XI. TRANSPORTY WOJSKOWE.

1. Definicja. Za transporty wojskowe w pojęciu niniejszych przepisów uważa się:

a) pociągi wojskowe o pewnym stale określonym składzie, jak: pociągi pancerne, sanitarne, szpitalne, kąpielowe, budowlane i t. d.

b) pociągi zwarte, przewożące oddziały wojskowe wraz z przynależnym inwentarzem wojskowym, jak: konie, wozy, kuchnie polowe, armaty, amunicja i t. p.

c) poszczególne wagony, stanowiące własność władz wojskowych, jak: wagony-łaźnie, wagony szpitalne, wagony - laboratorja, wagony - apteki, wagony warsztatowe i t. p. zaopatrzone w sprzęty, stanowiące ich urządzenie stałe,

d) wagony, załadowane wojskiem, sprzętem wojennym lub bagażem pułkowym, o ile są przewożone pociągami towarowymi.

Powyższe przewozy mają być dokonywane pod nadzorem organów wojskowych.

2. Zlecenie na przewóz. Zleceniem na przewóz trasportu wojskowego bez opłacania należności jest odpowiednio wypełniony blankiet druku wzór Nr. 7.

3. Wypełnienie Zlecenia na przewóz. W blankiecie druku wypełnia się klauzulę: „Podstawą wystawienia tego dokumentu jest: ....” w ten sposób, że odnotuje się w niej L. dz. odnośnego rozkazu, którym zarządzony został transport bezpośrednio lub też, z którego wypłynęła konieczność nadania transportu wojskowego. Następnie wypełnia płatnik część I-szą, a części II i III skreśla. Komendant transportu potwierdza odbiór właściwego dokumentu na grzbiecie.

4. Konwojowanie transportów wojskowych. Z definicji transportu wojskowego wynika konieczność jego konwoju. O ile niema komendanta transportu, np. w wypadku 1 c) odpowiedzialność za sprzęt przewożony, jako transport wojskowy, ponosi konwojent. Kolej odpowiada za transport wojskowy tylko w wypadku, jeżeli udowodnioną zostanie jej wina.

5. Nadawanie transportu wojskowego. Komendant transportu, względnie konwojent przedstawia w kasie osobowej, względnie ekspedycji towarowej Zlecenie na przewóz, wzamian zaś otrzymuje Zbiorowy bilet blankietowy, który zatrzymuje jako dowód przewozowy. Dowód ten ma być oddany organom kolejowym w stacji docelowej po wyładowaniu transportu.

XII. PRZEWOZY ZWŁOK, ZWIERZĄT I TOWARÓW (MATERJAŁÓW).

1. Dokument przewozowy. Dokumentem przewozowym przy przesyłkach materjałowych, towarowych, rzeczy przesiedleniowych, zwłok i zwierząt jest Wojskowy list przewozowy, który zależnie od szybkości przewozu posiada charakter pośpiesznego (wzór Nr 8) lub zwyczajnego (wzór Nr 9).

2. Suchy stempel kolejowy na Wojskowych listach przewozowych. Wojskowe listy przewozowe zaopatrzone mają być w suchy stempel kolejowy. W tym celu po wydrukowaniu przesyła się Wojskowe listy przewozowe do odnośnych dyrekcji kolejowych, a mianowicie:
serje A, D, I, K i K M W do dyrekcji kolejowej w Warszawie,
serję B do dyrekcji kolejowej w Radomiu,
„ C „ „ „ w Wilnie,
„ E „ „ „ w Krakowie,
serje F i J „ „ we Lwowie
serję G „ „ „ w Poznaniu
„ H „ „ „ w Gdańsku.

Po ostemplowaniu przedstawiciele odnośnych okr. szef. int. odbierają Wojskowe listy przewozowe bezpośrednio w dyrekcjach kolejowych. Przedstawiciel I-szej okr. int., oprócz serji A, pobiera równocześnie Serje D i I i uskutecznia ich wysyłkę, a przedstawiciel VI-ej okr. int. pobiera równocześnie i uskutecznia wysyłkę serji J.

3. Wojskowy list przewozowy na przesyłki pośpieszne. Wojskowe listy przewozowe na przesyłki pośpieszne należy używać zasadniczo przy przewozie materjałów (towarów), ulegających łatwemu zepsuciu. We wszelkich innych wypadkach używać należy zasadniczo Wojskowych listów przewozowych na przesyłki zwyczajne. Zezwalanie na przewóz innych przesyłek, jako pośpiesznych, należy do M. S. Wojsk. Departament Intendentury, a w wypadkach nagłych do D-cy Okr.

4. Prawo wystawiania Wojskowych listów przewozowych. Prawo wystawiania Wojskowych listów przewozowych posiada dowódca formacji (płatnik). Wwyjątkowych wypadkach prawo to przyznanem być może także innym organom wojskowym. Udzielanie zezwolenia takiego należy do M. S. Wojsk. Departament Intendentury. Zezwolenie określać winno dokładnie warunki i czasokres, pod jakimi i na jaki przyznanem zostało.

5. Wystawianie Wojskowych listów przewozowych. Przy poszczególnych kategorjach przesyłek wypełnia się odpowiedniemi danemi grzbiet i właściwy dokument poczem właściwy dokument za potwierdzeniem odbioru wydaje się nadawcy lub też osobie upełnomocnionej do odbioru tego dokumentu. Odbiorca obowiązany jest stwierdzić odbiór na grzbiecie dokumentu.

6. Podział przesyłek pod względem przewozowym. Pod względem przewozowym przesyłki dzielą się na: a) materjałowe, b) przesiedleniowe, c) towarowe i d)zwłok osób wojskowych.

Przesyłki materjałowe są to przewozy materjału wojskowego, a więc przedmiotów służących do materjalnego zaopatrzenia wojska i znajdujących się w posiadaniu wojska przed nadawaniem do przewozu. Motywem przewozu materjału wojskowego są zarządzenia organizacyjne, dyslokacyjne, wyszkoleniowe i t. p.

Przesyłki przesiedleniowe są to przewozy sprzętów domowych osób wojskowych lub też funkcjonarjuszy cywilnych, zajętych w służbie wojskowej, a przeniesionych na nowe miejsce służbowe lub w stan spoczynku. Do przesyłek przesiedleniowych należą także przewozy sprzętów domowych wdów i sierot po wojskowych zmarłych w służbie czynnej.

Przesyłki towarowe wojskowe są to przewozy przedmiotów, zakupywanych dla wojska, które w chwili nadania nie są jeszcze jego własnością, a ich odbiór uskuteczniany jest przez Komisje Odbiorcze w stacjach przeznaczenia.

Przesyłki zwłok osób wojskowych należą do przesyłek o charakterze zupełnie wyjątkowym.

7. Wydawanie Wojskowych listów przewozowych na przesyłki materjałowe. Charakterystyką wojskowych

przesyłek materjałowych jest okoliczność, że zarówno ich nadawcą, jak i odbiorcą jest dowództwo, urząd lub też zakład wojskowy.

Właściwy dokument Wojskowego listu przewozowego na przesyłki materjałowe wypełnia wojskowy nadawca przesyłki. Wypełnia on: 1) adres wojskowego odbiorcy, 2) stację przeznaczenia, 3) klauzulę 1. „Przesyłka jest i pozostanie własnością wojska". Pozostałe rubryki klauzuli skreśla i prawdziwość deklaracji podpisuje i pieczętuje, — 4) nazwę towaru i przypuszczalną wagę, 5) datę sporządzenia listu przewozowego i 6) podpis i adres wojskowego nadawcy.

Odpowiednio do tych dat wypełnia płatnik w grzbiecie część I-szą i rubrykę 1 części II-giej. Nr. rozkazu, który spowodował przewóz, obowiązany jest podać wojskowy nadawca. Pozostałe rubryki części II-giej i III-ciej płatnik skreśla.

8. Wydawanie Wojskowych listów przewozowych na przesyłki przesiedleniowe osób wojskowych i funkcjonarjuszy cywilnych zajętych w służbie wojskowej. Wojskowy list przewozowy na przesyłki sprzętów przesiedleniowych wystawia płatnik w ten sposób, że zarówno w grzbiecie, jak i we włyściwym dokumencie wypełnia rubrykę 2 klauzuli, adres odbiorcy (patrz § 10), stację nadawczą i przeznaczenie. Resztę rubryk zarówno grzbietu jak i klauzuli właściwego dokumentu płatnik skreśla. W rubryce 2 klauzuli wypełnia płatnik szarżę, imię i nazwisko przeniesionego. W razie przeniesienia na nowe miejsce służbowe skreśla słowa: „w stały stan spoczynku", a przy przeniesieniu w stały stan spoczynku słowa te pozosztają. W dalszym tekście skreśla płatnik słowa nieodpowiadające i odnotowuje daty przeniesienia. Tak wypełniony Wojskowy list przewozowy wydaje płatnik przeniesionemu, który stwierdza jego odbiór na grzbiecie.

9. Wydawanie Wojskowych listów przewozowych na przesyłki przesiedleniowe wdów i sierot po osobach wojskowych zmarłych w służbie czynnej. Wojskowe listy przewozowe na przesyłki sprzętów domowych wymienionych wdów i sierot wypełnia płatnik analogicznie, jak to określono w § 8-ym z tą różnicą, że zamiast rubryki 2 wypełnia rubrykę 3 klauzuli.

10. Przewóz sprzętów domowych osób przeniesionych, wzgl. wdów i sierot po osobach wojskowych, zmarłych w sł. czynnej. Osoba przeniesiona dokonywuje nadania swych sprzętów przesiedleniowych bądź bezpośrednio, bądź też za pośrednictwem firmy spedycyjnej lub wreszcie zapomocą jakiejkolwiek osoby upełnomocnionej. Natomiast adresatem przesyłki przesiedleniowej musi być zawsze właściwy odbiorca (t. j. osoba przeniesiona wzgl. wdowa, sierota po osobie wojskowej zmarłej w służbie czynnej). W każdym wypadku właściwy odbiorca odpowiada za to, że za wydanym mu Wojskowym listem przewozowym przewiezione zostaną tylko jego sprzęty domowe.

11. Wydawanie Wojskowych listów przewozowych na przewozy zwłok osób wojskowych. Bezpłatne przewozy zwłok osób wojskowych odbywać się mogą tylko w wyjątkowych wypadkach. Zezwolenia na przewóz udziela Szef Administracji Armji. Podania skierowywać należy do M. S. Wojsk. Departament Intendentury.

Na skutek zezwolenia płatnik wypełnia w klauzuli zarówno grzbietu, jak i właściwego dokumentu rubrykę 4, określa czy przesyłka jest całowagonową czy też drobnicową (przez wypełnienie tekstu poniżej tytułu). Pozostałe rubryki właściwego dokumentu pozostawia płatnik nie wypełnione, a w grzbiecie skreśla. Właściwy dokument wydaje następnie nadawcy względnie osobie upełnomocnionej za potwierdzeniem odbioru.

12. Wydawanie Wojskowych listów przewozowych na wojskowe przesyłki towarowe. Przy wojskowych przesyłkach towarowych nadawcą jest osoba cywilna (dostawca) odbiorcą instytucja wojskowa.

Przesyłki te nadawane być mogą tylko na skutek specjelnych zezwoleń M. S. Wojsk. Dep. Intendentury. Zezwolenia te mogą mieć bądź charakter indywidualny na poszczególne przesyłki, bądź charakter ogólny rozporządzeń na całą grupę przesyłek i na pewien określony okres czasu. W odnośnych rozporządzeniach określone być mają szczegółowo warunki wydawania Wojskowych listów przewozowych i przewozów tych przesyłek.

Płatnik wypełnia we właściwym dokumencie i grzbiecie punkt 5 klauzuli, której rubryki pozostałe skreśla.

Dalsze szczegóły wypełniania i wydawania, ewentualnie rozliczania się z tych dokumentów określą specjalne rozporządzenia, regulujące poszczególne działy wojskowych przewozów towarowych.

13. Kalkulacja kosztów transportowych. Przy wydawaniu Wojskowych listów przewozowych na takie przesyłki towarowe, których motywem przewozu jest różnica cen pomiędzy stacą nadawczą a przeznaczenia, należy zawsze przeprowadzić kalkulację kosztów przewozowych. Kalkulację tę przeprowadzić ma nadawca w części III-ciej grzbietu Wojskowego listu przewozowego. W wypadkach takich wolno wydawać Wojskowy list przewozowy tylko wówczas, jeżeli różnica cen danego towaru pomiędzy sracją nadawczą a przeznaczenia przewyższa 50 proc. odnośnych kosztów przewozowych obliczonych według normalnej taryfy.

14. Przewozy artykułów nabywanych z funduszu ryczałtowego. Przy wydawaniu Wojskowych listów przewozowych na przewóz artykułów żywnościowych nabywanych z funduszu ryczałtowego należy przeprowadzić kalkulację kosztów przewozu w sposób określony w paragrafie 13-tym. O ile różnica cen towaru pomiędzy stacją nadawczą, a przeznaczenia przewyższa 50 proc. normalnych kosztów przewozowych wolno wydawać Wojskowy list przewozowy. Przy wypełnianiu płatnik zarówno w klauzuli grzbietu, jak i właściwego dokumentu, wypełnia wolną rubrykę 6. następującym tekstem: „Artykuły nabyte z funduszu ryczałtowego".

O ile odległość nie przekracza 50 klm. ekspedycja towarowa w stacji przeznaczenia wydaje przesyłkę bez pobrania należności za przewóz za pokwitowaniem na odwrotnej stronie Wojskowego listu przewozowego. Natomiast w wypadkach, kiedy odległość ta przekracza 50 klm. koszta przewozowe mają być w stacji odbiorczej opłacone gotówką w wysokości 50 proc. normalnej taryfy (taryfa wojskowa). Opłacone koszta obciążają fundusz ryczałtowy. Kasjer towarowy potwierdza opłatę na odwrotnej stronie Wojskowego listu przewozowego i wydaje go odbiorcy wojskowemu.

15. Wyzyskanie pojemności, względnie nośności wagonów przy przesyłkach wojskowych całowagonowych. Nadawanie przesyłek całowagonowych, nie wyzyskujących wagonu należycie, t.j. przynajmniej 75 proc. jego pojemności, względnie nośności, jest niedopuszczalne. Wyjątki pod tym względem są następujące:

a) przewozy materjałów wybuchowych i amunicji mają być uskuteczniane w myśl Przepisów przewozowych załącznik B.,

b) przy przewozach sprzętów przesiedleniowych dopuszcza się użycie całego wagonu, o ile przesyłka wyzyskuje 50 proc. pojemności wagonu.

Nadawanie wagonów do przewozu bez wyzyskania pojemności, względnie nośności jest bezwzględnie niedopuszczalne, a wynikające stąd straty dla Zarządu kolei przypisane będą do zwrotu winnemu nadawcy.

Przy obliczeniach tych miarodajnemi są stawki normalnej taryfy kolejowej.

16. Dodatkowe zlecenia przy wojskowych przesyłkach materjałowych i towarowych. Przy wojskowych przesyłkach materjałowych i towarowych zmiana odbiorcy wojskowego na cywilnego jest niedopuszczalna.

17. Obciążanie zaliczkami przesyłek nadawanych za Wojskowymi listami przewozowymi. Obciążanie przesyłek nadawanych za Wojskowymi listami przewozowymi zaliczkami, względnie zaliczeniami jest niedopuszczalna.

18. Odbiór przesyłek nadawanych za Wojskowymi listami przewozowymi. Po odbiór przesyłki nadanej za Wojskowym listem przewozowym zgłasza się bądź odbiorca, bądź też osoba upełnomocniona z podpisanem przez odbiorcę „Zawiadomieniem o nadejściu przesyłki".

Kasjer towarowy wydaje odbiorcy Wojskowy list przewozowy z którym odbiorca zgłasza się w magazynie towarowym. Po wydaniu przesyłki stwierdza odbiorca odbiór na odwrotnej stronie Wojskowego listu przewozowego i pozostawia ten dokument organom kolejowym dla obliczenia kosztów przewozowych i dla celów kontrolnych. Odbiorca wojskowy winien odnotować w odnośnym protokule odbiorczym serję, Nr i daty oddania kolei Wojskowego listu przewozowego.

19. Zwrot kosztów przewozowych przy przesyłkach towarowych odrzuconych przez Komisje Odbiorcze. W wypadku odrzucenia przez Komisje Odbiorcze przesyłki towarowej przewiezionej za Wojskowym listem przewozowym należy zwrócić kolei pełne koszta przewozowe. Koszta te ściągnąć winien odbiorca przesyłki z dostawcy i przekazać kasie towarowej stacji odbiorczej za pokwitowaniem. Pokwitowanie to winno być dołączone do odnośnego protokółu.

XIII. MIESIECZNE ZESTAWIENIA DLA MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

1. Sposób obliczania kosztów przewozowych. Kolej oblicza dla celów budżetowych i statystycznych koszta świadczeń przewozowych dokonywanych na rzecz wojska. Wojsko dostarcza kolei w tym celu odpowiedni materjał. Dostarczanie to odbywa się przy przejazdach na podstawie Biletów na przejazd (wystawianych do wymienionych w tych przepisach dokumentów legitymacyjnych) oraz przy przejazdach powrotnych na podstawie Dokumentów urlopowych, a także przy przewozach: bagażu, przesyłek nadzwyczajnych i transportów wojskowych, bezpośrednio na stacjach nadawczych w ten sposób, że w pierwszym wypadku otrzymują kasy osobowe Bilety na przejazd, które pozostawiają u siebie, wydając wzamian bilety kolejowe, w drugim wypadku pozostają w kasach osobowych dowody rozrachunkowe Dokumentów urlopowych, a w następnych wypadkach otrzymują kasy bagażowe przy odprawie Zlecenia na przewóz.

Przy przewozach za Wojskowymi listami przewozowymi kolej ustala koszta w stacjach odbiorczych na podstawie tych dokumentów, które w tym celu zatrzymuje.

Natomiast przy przejazdach na podstawie Kart powołania dla poborowych i rezerwistów, należy kolei przesyłać miesięcznie odnośny materjał.

2. Przesyłanie miesięcznych zestawień do okr.szef. int. Poszczególni wystawcy, względnie płatnicy z końcem miesiąca kalendarzowego, odcinają pozostałe po wystawionych Kartach powołania dla poborowych i rezerwistów „dowody dokonanego przejazdu".

Wymienione odcinki mają być dla celów kontrolnych wycinane i zestawiane w kolejnej numeracji bez względu na to, czy odnośny dokument został użyty na przejazd, czy też został zepsuty. Dla uniknięcia jednak podwójnego zaliczenia należy odcinki zepsute lub nieużyte odpowiednio oznaczać i tak:

a) dowody dokonanego przejazdu (przy Kartach powołania) w wypadkach, kiedy Bilet na przejazd nie został wydany lub też w wypadkach, kiedy Blankiet przy wystawianiu został zepsuty należy przekreślać, oznaczać słowem zepsuty i załączać wraz z niewykorzystanymi Biletami na przejazd;

b) dowody rozrachunkowe przy Biletach na przejazd należy również przesyłać dla celów kontrolnych pomimo to, że kolej otrzymuje przy odprawie właściwy dokument. Dowody te przesyła się bez względu na to, czy właściwy blankiet został użyty czy zepsuty.

Wystawcy, względnie płatnicy, przesyłają do dnia 15 miesiąca następnego po miesiącu wydania „dowody dokonanego przejazdu" względnie „dowody rozrachunkowe" uporządkowane w sposób powyższy do okręgowych szefostw intendentur z następującem zestawieniem:

Zestawienie dowodów dokonanego przejazdu i rozrachunkowych.

W załączeniu przesyłam:

A. Dowody dokonanego przejazdu przy Kartach powołania dla poborowych:
Od Nr............do Nr..........sztuk ....
Z tego użyto sztuk ....zepsuto sztuk........

B. Dowody dokonanego przejazdu przy Kartach powołania dla rezerwistów:
Od Nr............do Nr..........sztuk ....
Z tego użyto sztuk................zepsuto sztuk....

C. Dowody rozrachunkowe przy Biletach na przejazd:
Od Nr............do Nr..........sztuk ....
Z tego zużyto sztuk..........zepsuto sztuk ....
Ze zużytych:
1) wydano do Rozkazów wyjazdu ....
Wydano do kart urlopowych ....
3) wydano do Dokumentów urlopowych ......
4) wydano do innych dokumentów legitymacyjnych ....

Zestawienie to sporządzają wystawcy względnie płatnicy w dwu egzemplarzach. Odpisy pozostawiają u siebie dla celów kontrolnych.

3. Ogólne zestawienia dla dyrekcji kolejowych. Okręgowe szefostwa intendentury badają nadesłane wy-

kazy co do kolejności wykazanych „dowodów", stwierdzają, czy zostały wykazane rzeczywiście załączone, badają na podstawie posiadanej ewidencji druków, czy podane numery stanowią ciąg dalszy ostatnio pozostałych w odnośnem dowództwie, przekreślają dowody zepsute. Następnie na podstawie wykazów nadesłanych przez poszczególnych wystawców, względnie płatników, sporządzają zestawienie ogólne. Zestawienie to ma być uporządkowane według poszczególnych wystawców, względnie płatników, których w zestawieniu oznaczać należy liczbą porządkową. Materjał załączników ma być uporządkowany według poszczególnych wystawców względnie płatmików tak, jak został on nadesłany, powiązany w paczki i oznaczony numerem porządkowym.

Ogólne zestawienia nadsyłają okr. szef. int. do najbliższych dyrekcji kolei państwowych, najdalej przed upływem dwu tygodni od daty otrzymania wykazów od poszczególnych wystawców wzgl. płatników. Do tego zestawienia włącza się wszystkie nadesłane dowody wraz z załącznikami.

W ten sposób wykazy przesyła:
1-sze okręgowe szefostwo intendentury do dyrekcji kolejowej w Warszawie,
2-gie okręgowe szefostwo intendentury do dyrekcji kolejowej w Radomiu,
3-cie okręgowe szefostwo intendentury do dyrekcji kolejowej w Wilnie,
4-te okręgowe szefostwo intendentury do dyrekcji kolejowej w Warszawie,
5-te okręgowe szefostwo intendentury do dyrekcji kolejowej w Krakowie,
6-te okręgowe szefostwo intendentury do dyrekcji kolejowej w e Lwowie,
7-me okręgowe szefostwo intendentury do dyrekcji kolejowej w Poznaniu,
8-me okręgowe szefostwo intendentury do dyrekcji kolejowej w Gdańsku,
9-te okręgowe szefostwo intendentury do dyrekcji kolejowej w Warszawie,
10-te okręgowe szefostwo intendentury do dyrekcji kolejowej we Lwowie.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Przewozy wojskowe na linjach kolejowych nieobjętych niniejszemi przepisami. Przepisy niniejsze obejmują P. K. P. i koleje prywatne zarządzane przez państwo (patrz rozdz. I par. 2). Moc działania tych przepisów nie rozciąga się zatem na wszystkie te koleje, które obejmowała taryfa wojskowa. Wyłączone bowiem są następujące prywatne wąskotorowe linje kolejowe pod zarządem prywatnym:

a) *w obrębie dyrekcji kolejowej Gdańskiej*:
1. Bydgoskie koleje powiatowe;

b) *w obrębie dyrekcji kolejowej Lwowskiej*;
1. Przeworsk — Dynów;

c) *w obrębie dyrekcji kolejowej Warszawskiej*:
1. Grójecka,
2. Jabłonna — Wawer — Karczew,
3. Wilanowska.

Na kolejach tych obowiązuje w dalszym ciągu dotychczasowa taryfa wojskowa oraz postanowienia R. A. 245 — 10 i rozporządzeń uzupełniających.

Na linjach kolejowych otwartych dla ruchu prawidłowego niewymienionych w rozdz. I par. 2, ani w nininiejszym paragrafie, przewozy wojskowe dokonują się, aż do dalszych zarządzeń, według obowiązujących na nich ogólnych taryf normalnych.

2. Wejście w życie niniejszych przepisów. Przepisy niniejsze wchodzą w życie z dniem 1.IV.1928 r. Z tym dniem przy przejazdach i przewozach wojskowych na linjach kolejowych wymienionych w rozdz. I par. 2 tracą moc obowiązującą R. A. 245 — 10 i rozporządzenia uzupełniające.

W okresie przejściowym należy stosować zarówno taryfę wojskową, jak i R. A. 245 — 10 do Rozkazów wyjazdu przy podróżach, które rozpoczęły się w czasie przed 1.IV.b. r. godz. 0, a przy przewozach, które nadane zostały na zasadach R. A. 245 — 10, t. j. za zwyczajnym listem przewozowym.

3. Statystyka przejazdów i przewozów. Dla celów orjentacyjnych i oszczędnej gospodarki transportowej oraz ewentualnego ustalania rozdzielników druków transportowych, prowadzić ma M. S. Wojsk. szczegółową statystykę przejazdów i przewozów.

MINISTER KOMUNIKACJI:
(—) *Romocki*

MINISTER SPRAW WOJSKOWYCH:
w. z. (—) *D. Konarzewski*
generał dywizji.

Wzór Nr. 1.

Serja........ Nr. ......

Grzbiet

Dowództwo ....
dnia........... 192..... r.
Rozkaz wyjazdu na koszt M. S. Wojsk. koleją, kolejką, statkiem.
Ważny na poc. osobowe, pośpieszne dla.....................
....
na podstawie rozkazu ....
....
celem ....
....
na czas od ....
do ....
z .... do ....
przez ....
z .... do ....
przez ....
z .... do ....
przez ....
z ....do ....
przez ....
z ....do ....
przez ....

Druk ścisłego zarachowania. Serja .... Nr. ....

I.

Dowództwo .... dn.................. 192... r.

ROZKAZ WYJAZDU

na koszt M. S. Wojsk. koleją, kolejką, statkiem.

Ważny tylko na pociągi osobowe
Stwierdzam konieczność użycia pociągów pospiesznych Podpis dowódcy .

Dla ....
na podstawie rozkazu ....
celem (dokładnie określić cel podróży) ....
....
na czas od .... 192 .....r.
do .... 192 .....r.
1. z .... do .... przez ....
2. z .... do .... przez ....
3. z .... do .... przez ....
4. z .... do .... przez ....
5. z .... do .... przez ....

Podpis dowódcy ....
(pieczątka)

Podpis właściciela dokumentu ....

II.

a

Uprawnienie do nabycia biletów wojskowych na pociągi osobowe, pośpieszne.
.... kl. I-ej, ... kl. II-ej, ... kl. III-ej,
oraz na przewóz bagażu .... sztuk .... klg. ....

b

Udzielono zaliczki na koszta podróży w wysokości ....
Zł .... gr. Kwotę .... Zł. .... gr.
słownie .... Zł. .... gr. otrzymałem:
.... dnia .... 192 .. r.

Wypłaciłem i zanotowałem w księdze zaliczek
str. .... poz. .... dział.........
§ .... poz. ....
....
dnia .... 192 .... r.

III.

UWAGA. Kasy biletowe stemplują „Rozkaz wyjązdu" w poniższej rubryce i wydają bilety wojskowe za opłatą w gotówce. Kasy bagażowe na zasadzie „Rozkazu wyjazdu" przyjmują do przewozu bagaż za opłatą w gotówce wedle stawek taryfy wojskowej, przyczem stacja rozpoczęcia podróży odnotowuje w poniższej rubryce ilość sztuk i wagę przyjętego do przewozu bagażu.

STEMPLE:

a) Kolejowych stacyj wyjazdowych:	b) Władz wojskowych:
Nadano bagaż........... sztuk .... klg. (pieczęć)	

c)

Wyjechałem [dnia .... 192 ..... r. godz. .... min. .... pociąg Nr. ....

Przyjechałem dnia .... 192 ..... r. godz. .... min. .... pociąg Nr. ....

(podpis)

IV.

Likwidacja kosztów podróży.

1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
bilet wojsk.	ze stacji	do stacji	przez	klm.	klasa	rodz. poc.	stawka	Razem		Ogółem	
								Zł.	gr	Zł.	gr
Bagaż szt. ...... klg..... klm. .... poc. .... stawka za 10 klg. .... razem											
Djety podróżne za czas od.............. do.............. dni.......... a											
...... dojazdów a											
Inne koszty podróży											
Podjęta zaliczka											
Pozostaje do wypłaty											

Słownie .... Zł. .... gr. ......

którą to kwotę otrzymałem dnia .... 192 ....

....

(podpis)

Wzór Nr 2 (właściwy dokument).

Serja A **Druk ścisłego zarachowania.** **I. EMISJA**

Karta urlopowa.

I.

Dowództwo ...... dn. ....192 r. .... Stopień wojskowy ....
Nazwisko i imiona .... Dzień, miesiąc i rok urodzenia ....
otrzymał .... dniowy urlop od dnia .... do dnia ....
192 .... r. do (miejsce pobytu podczas urlopu) gmina .... powiat ....

Wyszczególnienie przedmiotów skarbowych, które urlopowany zabiera ze sobą:

.... bagnet
.... szabla
.... rogatywka (szwoleżerka)
.... płaszcz (kawaleryjski)
.... kurtka
.... spodnie (z karwaszami)
.... koszule (zimowe)
.... kalesony (zimowe)
.... szalik na szyję
.... chustki do nosa
.... ręczniki
.... skarpetki
.... onuce
.... buty z cholewami kawaleryjskie
.... trzewiki sznurowane lub
.... buty piechoty
.... owijacze
.... chlebak
.... pas główny (z troczkiem)
.... żabka do bagnetu (do szabli)
.... temblak
.... manierka z kubkiem
.... menażka
.... przybory do jedzenia
.... inne przedmioty
....

UWAGA: ***Przedmioty niewydane skreślić.***

Koszta przejazdów kolejowych mają być: $\frac{\text{pokryte przez urlopowanego z własnych funduszów}}{\text{zlikwidowane na koszt M. S. Wojsk.}}$

....
Podpis urlopowanego szeregowego *(Pieczęć)* *Podpis dowódcy*

II.

Wymieniony jest uprawniony do przejazdu za opłatą w gotówce według taryfy wojskowej w III-ej klasie pociągu osobowego:

z .... do.............. przez............ i zpowrotem. Koszt przejazdów km...........
stawka.......... w kwocie.............. zł. ...... gr. zlikwidowałem kwit Nr. .... z dnia..........
192..... r. wzgl. pozycja wykazu............ z dnia........... 192..... r.

....
Płatnik

III.

Stemple kolejowych stacyj wyjazdowych.

IV.

Pouczenie dla urlopowanego.

1. W razie pobytu w jakimś garnizonie ponad 24 godziny ma urlopowany osobiście zameldować swój przyjad i odjazd w wojskowej komendzie lokalnej. W przypadkach, gdyby w tej miejscowości była dyslokowana składowa część własnej formacji, ma urlopowany zameldować również dowódcy tejże składowej części o swym przyjeździe i odjeździe.
2. W miejscowościach, w których niema oddziałów wojska stałego ma urlopowany zgłosić swój przyjazd i wyjazd w formacjach Korpusu Ochrony Pogranicza, (baon, szwadron, kompanja). Jeżeli w danej miejscowości niema takiego oddziału, zgłoszenie winno nastąpić w posterunku policji państwowej, a w braku tegoż w urzędzie gminnym.
3. Przyjazd ma być zameldowany w ciągu 24 godzin od chwili przyjazdu, a odjazd na 24-ty godzin przed wyjazdem. Wyjazd ma urlopowany tylko w tych wypadkach osobno meldować, jeżeli pobyt jego w miejscu urlopu trwał ponad 8 dni, przy krótszym pobycie melduje urlopowany wyjazd jednocześnie z przyjazdem.
4. Urlopowany czasowo zagranicę ma przesłać pisemny meldunek o swym przyjeździe i wyjeździe najbliższej polskiej placówce konsularnej.
5. Za niedopełnienie obowiązku meldowania się winny będzie pociągnięty do odpowiedzialności w trybie wojskowych przepisów karnych, względnie dyscyplinarnych.
6. **Na wypadek ogłoszenia mobilizacji, urlopowany jest obowiązany natychmiast powrócić do formacji, przyczem w takim wypadku karta ta upoważnia do przejazdu kolejowego bez zakupywania biletu wojskowego i bez stemplowania tej karty w kasie biletowej.**
7. Po powrocie do formacji ma urlopowany przy raporcie zwrócić kartę urlopową.

Miejsce na meldunki.

Wzór Nr. 2 (Odbitka).

Serja A **Druk ścisłego zarachowania.**

I. EMISJA

Karta urlopowa (grzbiet).

I.

Dowództwo .... dn. .... 192 .... r. Stopień wojskowy ....
Nazwisko i Imiona .... Dzień, miesiąc i rok urodzenia ....
otrzymał .... dniowy urlop od dnia .... do dnia ....
192 .... r. do (miejsce pobytu podczas urlopu) gmina .... powiat ....

Wyszczególnienie przedmiotów skarbowych, które urlopowany zabiera ze sobą:

.... bagnet
.... szabla
.... rogatywka (szwoleżerka)
.... płaszcz (kawaleryjski)
.... kurtka
.... spodnie (z karwaszami)
.... koszule (zimowe)
.... kalesony (zimowe)
.... szalik na szyję
.... chustki do nosa
.... ręczniki
.... skarpetki
.... onuce

.... buty z cholewami kawaleryjskie
.... trzewiki sznurowane lub
.... buty piechoty
.... owijacze
.... chlebak
.... pas główny (z troczkiem)
.... żabka do bagnetu (do szabli)
.... temblak
.... manierka z kubkiem
.... menażka
.... przybory do jedzenia
.... inne przedmioty
....

UWAGA: Przedmioty niewydane skreślić.

Koszta przejazdów kolejowych mają być: pokryte przez urlopowanego z własnych funduszów / zlikwidowane na koszt M. S. Wojsk.

....

Podpis urlopowanego szeregowego *(pieczęć)* *Podpis dowódcy*

II.

Wymieniony jest uprawniony do przejazdu za opłatą w gotówce według taryfy wojskowej w III-ej klasie pociągu osobowego:

z .... do .... przez .... i z powrotem
Koszt przejazdów km. .... stawka .... w kwocie .... zł. ..... gr.
zlikwidowałem kwit Nr. .... z dnia ....192 .... r. wzgl. pozycja
wykazu .... z dnia .... 192...... r.

....

Płatnik

Wzór Nr. 3.

KARTA POWOŁANIA Nr. ....

1\. Poborowy .... syn ....
(imię i nazwisko) (imiona rodziców)
zamieszkały w .... został przeznaczony do ....
.... otrzymał kartę powołania i bilet na przejazd koleją, kolejką, statkiem od stacji .... do stacji ....
z ważnością do dnia .... 92... r.

.... dnia .... 192.... r. ....
(podpis referenta)

Serja Nr. ..... Grzbiet

2\. P. K. U. .... dnia ....../....... 192.... r.

DOWÓD DOKONANEGO PRZEJAZDU Nr. ......

ze stacji .... do stacji ....
w terminie od .... do ....
koleją, kolejką i statkiem.

(Pieczęć P. K. U.)

Serja Nr. ..... Odcinek ścisłego zarachowania

3\. P. K. U. .... dnia....../....... 192...... r.

Bez ostemplowania w kasie biletowej

BILET NA PRZEJAZD Nr. ....

ważny do dnia .... 192 .... r.
Poborowy .... jest uprawniony do przejazdu koleją, kolejką, statkiem od stacji .... do stacji ....

(Pieczęć P. K. U.)

Serja Nr. ..... Odcinek ścisłego zarachowania

4\. P. K. U. .... dnia ..../..... r.

KARTA POWOŁANIA Nr. ....

Poborowy ....
(imię i nazwisko)
syn .... i .... z ....
(imiona rodziców i nazwisko matki)
zamieszkały ....
(dokładny adres)
zostaje przeznaczony do ....
(nazwa formacji)
....
(i miejsce postoju)
do którego ma się stawić w dniu ....
.... 192 .... r. i zameldować po przybyciu niezwłocznie z tą kartą powołania.

Winny niestawienia się odpowiada przed sądem wojskowym i podlega karze w myśl art. 115 Ustawy o powszechnym obowiązku służby wojskowej.

Powołany ma się udać: pieszo, koleją, kolejką, statkiem i jest uprawniony do jednorazowego przejazdu od stacji .... do stacji ....

....

(Pieczęć P. K. U.) (Komendant P. K. U.)

5\. **POTWIERDZENIE**
odbioru karty powołania i biletu na przejazd.

Kartę powołania Nr. .... wraz z biletem na przejazd odebrałem dnia .... 192 .... r.

....
(podpis)

POUCZENIE DLA POBOROWEGO.

1. Z biletu na przejazd może korzystać powołany i to tylko dla odbycia podróży do formacji wojskowej.
2. Termin ważności biletu na przejazd jest nieprzekraczalny.
3. Bilet na przejad upoważnia tylko do 1 miejsca klasy III-ej pociągu osobowego lub też 1 miejsca klasy II-ej przy przejeździe statkami.
4. Bilet na przejazd nie podlega stemplowaniu w kasie biletowej.
5. Na każde żądanie służby kolejowej okazać kartę powołania wraz z biletem na przejazd.
6. Prza wyjściu ze stacji docelowej oddać bilet na przejazd służbie kolejowej.
7. Bilet przejazdu bez karty powołania jest nieważny.

POUCZENIE DLA POBOROWEGO.

1. Po otrzymaniu karty powołania poborowy we wskazanym w karcie powołania terminie winien bezwzględnie wyjechać i z takim obliczeniem, ażeby na dzień wskazany zameldować się zrana w formacji. Wyjazd swój poborowy ma zameldować u naczelnika gminy, względnie w urzędzie meldunkowym.
2. Poborowy winien starannie przechowywać kartę powołania wraz z biletem na przejazd. Zagubienie tych dokumentów nie może być uważane jako przyczyna zgłoszenia się do formacji z opóźnieniem.
3. Poborowy powinien pamiętać, że bilet na przejazd jest ważny tylko na czas w nim oznaczony.
4. Wszelkie dojazdy do kolei i z kolei odbywa poborowy na koszt własny, o ile nie przekraczają 25 km.
5. W razie obłożnej choroby, stwierdzonej przez lekarza powiatowego, niniejsza karta powołania wraz z biletem na przejazd powinna być natychmiast zwrócona przez gminę do P. K. U.

Kartę powołania Nr. .... i bilet na przejazd doręczył
w dniu .... 192 .... r.

Do P. K. U. Wójt gminy ....

w ....

(podpis)

Wzór Nr. 4.

P. K. U. .... I. dnia .... 192 ..... r.
L. p. .... (Data wystawienia)

KARTA POWOŁANIA Nr. ....

Szeregowy rezerwowy .... rocznik .... Nazwisko i imię ....
(Stopień)
Imiona rodziców .... L. gł. ks. (aneksu) .... zamieszkały..
(Gmina i powiat, województw został powołany na....... tygodniowe ćwiczenia do ....
gdzie ma się stawić dnia .... 192 ... r. Powołany udaje się do swej formacji pieszo, koleją, kolejką, statkiem, w tym celu otrzymał bilet na przejazd od stacji .... do stacji ....

Uwaga: Karty powołania należy wypełniać ściśle według instrukcji na odwrotnej stronie

Podpis referenta P. K. U.

Grzbiet — Serja Nr. . .

Ten odcinek służy do rozrachunku z D. K. Żel.

P. K. U. .... II. .... dnia ....../...... 192 ..... r.

DOWÓD DOKONANEGO PRZEJAZDU.

Ze stacji .... do stacji ....
w terminie od .... do .... koleją, kolejką, statkiem......
w klasie .... pociągu .... Pieczęć P. K. U.

Odcinek ściśle-go zarachowania — Serja Nr. . .

Pouczenie dla jadącego koleją na odwrotnej stronie

P. K. U. .... III. .... dnia ....! .... 192 .... r.

BILET NA PRZEJAZD BNr. ....

Ważny do dnia .... 192 .... r.

Bilet bez stemplowania w kasie bilelowej.

Rezerwista .... jest upoważniony do przejazdu koleją, kolejką, statkiem od stacji .... do stacji ....
w klasie .... pociągu .... Pieczęć P. K. U.

Odcinek ścisłego zarachowaaia — Serja Nr. . .

P. K. U. .... IV. .... dnia .... 192 .. r.
L. p. .... (Data wystawienia)

KARTA POWOŁANIA Nr. ....

Szeregowy rezerwy .... rocznik .... Nazwisko i imię ....
(Stopień)
Imiona rodziców .... Dokładny adres ....
.... L. Gł. Ks. ew. (aneksu) .... Zostaje na podstawie Ustawy o obowiązku powszechnej służby wojskowej z dnia 23 maja 1924 Art. 70 powołany do.......................... na ...... tygodniowe ćwiczenia. Powołany ma wyruszyć pieszo., koleją, kolejką, ze swego miejsca pobytu w takim terminie, aby w dniu ....../...... 192 ... r. o godz. ...... zameldował się w .... w .... z tą kartą powołania
(Formacji) (Formacji) (Dokładny adres)

Winny niestawienia się odpowiada przed sądem wojskowym według obowiązujących ustawowych postanowień karnych i podlega karze zależnie od kwalifikacji czynu do 3 lat więzienia (par. 92, 113, 64, 69, 70 w. k. k.).

Powołany uprawniony jest do jednorazowego przejazdu koleją, kolejką, statkiem) od stacji............. do stacji ....

Patrz pouczenie dla odbierającego na odwrotnej stronie.

Pieczęć P. K. U.

(Podpis Kmdta P. K. U.)

P. K. U. .... V.
L. p. ....

Patrz pouczenie dla odbierającego na odwrotnej stronie karty powołania.

POTWIERDZENIE ODBIORU KARTY POWOŁANIA I BILETU NA PRZEJAZD *)

Kartę powołania L. .... wraz z biletem na przejazd-) odebrałem dnia .... 192 ..... r. o godz. ....

(Podpis)

(D o k ł a d n y a d r e s)

*) Skreślić dla idących pieszo, słowa „biletu na przejazd".

INSTRUKCJA DLA WYPEŁNIAJĄCEGO:

Karta powołania jest dokumentem dla powołanego, oraz dla władz wojskowych i cywilnych i ma być wypełniona pismem wyraźnem, czytelnem, kaligraficznem. Ponieważ karta powołania jest dokumentem podstawowym dla przewodu sądowego w wypadkach niestawienia się rezerwisty, przeto musi być wypełnioną w sposób dokładny, wykluczający wszelkie możliwe nieporozumienia i nieścisłości z punktu widzenia prawnego, wszystkie niepotrzebne tytuły we wzorze nie dotyczące powołanego muszą być starannie przekreślone; wszystkie terminy i adresy muszą być z największą ścisłością wypełnione w wypadku, gdy w jednej gminie mieszka (przebywa) dwóch powołanych tego samego nazwiska., należy w karcie powołania uwidocznić imiona rodziców powołanego. Jeżeli powołany ma się udać koleją, kolejką, lub statkiem do formacji wojskowej, należy w odcinku I, II, III, IV i V wypełnić wszystkie odnośne daty., stację kolejową (przystań, port) początkową i końcową i skreślić wszystkie słowa odnoszące się do przemarszu pieszo. Jeżeli powołany ma się udać pieszo do formacji, należy wszystkie słowa dotyczące przejazdu skreślić. Odcinek I. jako grzbiet kontrolny pozostaje w P. K. U. Odcinek II pozostaje w P. K. U. dla rozrachunku z Dyr. Kol. Państwowych. Odcinek III i IV razem złączone (nierozdzielone) otrzymuje powołany jadący koleją za pośrednictwem organów władz administracyjnych I instancji. Jeżeli rezerwista idzie pieszo, odcinek III pozostaje w P. K. U. Przy zameldowaniu się w formacji wojskowej oddaje powołany kartę powołania Dowódcy, (Kmdtowi, Kierownikowi. szefowi). Odcinek I podpisuje referent P. K. U., odcinek IV komendant P. K. U. nadto odcinek II, III i IV mabyć opatrzony okrągłą pieczęcią P. K. U. W wypadku, gdy przewód sądowy okaże, że powołany nie stawił się na termin z powodu wadliwego wypełnienia karty powołania, będzie pociągany do odpowiedzialności Kmdt P. K. U.

POUCZENIE DLA REZERWISTY.

1. Z biletu korzystać może tylko ta osoba, dla której został wystawiony.
2. Bilet jest ważny tylko w łączności z kartą powołania.
3. Termin ważności biletu jest nieprzekraczalny.
4. Bilet na przejazd nie podlega stemplowaniu w kasie biletowej.
5. Przy wyjściu ze stacji docelowej oddać bilet służbie kolejowej.

POUCZENIE DLA ODBIERAJĄCEGO:

Potwierdzenie odbioru karty powołania należy odciąć i oddać doręczającemu organowi władz administracyjnej.

W razie nieobeności w domu powołanego, kartę powołania odbiera i odbiór potwierdza głowa rodziny lub obecny w domu pełnoletni członek rodziny, w razie nieobeności w domu tychże, gospodarz domu, (mieszkania), administrator domu, ewentualnie dozorca domu.

Odbierający kartę powołania obowiązany jest doręczyć ją powołanemu najpóźniej w ciągu trzech dni. Gdyby doręczenie karty powołania w ciągu trzech dni od chwili potwierdzenia odbioru było niewykonalne, należy kartę powołania zwrócić za pośrednictwem urzędu gminnego tej władzy administracyjnyj, która ją doręczyła, z podaniem przyczyn niedoręczenia ewentualnie miejsca pobytu powołanego.

POUCZENIE DLA POWOŁANEGO: Powołany ma zabrać ze sobą książkę wojskową i kartę mobilizacyjną, oraz inne dokumenty wojskowe, jakie posiada.

DOWÓD DORĘCZENIA.

Niniejszą kartę odebrał:

Powołany -) ....

Członek rodziny -) ....

Gospodarz (administrator domu) [1]) ....

Dozorca domu -) ....

dnia .... r. 192 .... godz. ....

-) Niepotrzene skreślić

Podpis organu doręczającego.

Wzór Nr. 5 (właściwy dokument).

Serja A

Druk ścisłego zarachowania.

I. EMISJA

Dokument urlopowy.

1. Dowództwo .... dnia .... 192 ..r.
2. Stopień wojskowy ....
3. Nazwisko i Imiona ....
Dzień, miesiąc i rok urodzenia .... przynależny do P. K. U. ....
Liczba gł. księgi ewid. (aneksu) ....
4. Miejsce zamieszkania podczas urlopu: woj. .... pow. ....
gmina .... ul. .... Nr. ....
5. Na mocy rozkazu .... jest urlopowany
od dnia .... 192 .... r. do dnia .... 192 .. r.
6. Przejazd z formacji do miejsca pobytu podczas urlopu (koleją, kolejką, statkiem), ze stacji ....
do stacji .... przez ....
ma być kredytowany na podstawie załączonego biletu na przejazd Serja .... Nr. ....
7. Przejazd (powrotny z miejsca pobytu do formacji) ze stacji położonej najbliżej, miejsca pobytu do stacji .....
.... ma być kredytowany na podstawie tego dokumentu bez biletu na przejazd, zgodnie ze wskazówkami podanemi na odwrotnej stronie tego dokumentu (ustęp II).
8. Żołd i wyżywienie otrzymał do dnia .... 19 ..... r.
9. Dokument ten jest ważny do dnia .... 19 ... r.

Podpis właściciela dokumentu *Pieczęć okrągła:* *Podpis dowódcy*

Pouczenie dla urlopowanego.

I. Dokument urlopowy należy zachować jako tymczasową legitymację wojskową.

II. Urlopowany jest obowiązany stawić się w swej formacji (swej P. K. U.) ....
najpóźniej w dniu .... 19 ..... r.

III. W razie wcześniejszego powołania do szeregów rozkazem doręczonym lub ogłoszonym obwieszczeniem, lub w wypadku odgłoszenia mobilizacji urlopowany jest obowiązany: natychmiast bez względu na święta, na porę dnia i nocy — wyruszyć ze swego miejsca pobytu i udać się bezzwłocznie i jaknajśpieszniej pieszo (najbliższym pociągiem, statkiem) bez zatrzymania się po drodze wprost do ....
w .... wymienionej wyżej jednostki.

Winny niestawienia się odpowiada przed sądem wojskowym według obowiązujących ustawowych postanowień karnych i podlega karze zależnie od kwalifikacji czynu do 5 lat więzienia (par. 92 cw. 68, 69, 70 wojsk. k. k. i art. 89 ust. z dnia 23 maja 1924 r. o powszechnym obowiązku służby wojsk. Dz. Ust. 61/24).

IV. Niniejszy dokument bez jakiegokolwiek biletu na przejazd i bez stemplowania w kasie osobowej, uprawnia właściciela do jednorazowego bezpłatnego przejazdu ze stacji kolejowej, położonej najbliżej miejsca pobytu do stacji kolejowej najbliższej miejsca stawienia się. Przejazd ten ma się odbywać w terminie wskazanym wyżej w ustępie II, względnie III, niniejszego pouczenia.

V. Urlopowany jest obowiązany zwrócić niniejszy dokumunent z chwilą powrotu do formacji, która dokument wydała, lub z chwilą otrzymania książeczki wojskowej.

VI. Szeregowi stale urlopowani są obowiązani, legitymując się tym dokumentem, meldować w urzędzie gminnym względnie meldunkowym:
1) powrót ze służby wojskowej, najpóźniej do 8miu dni od dnia opuszczenia oddziału,
2) odejście do służby wojskowej, bezpośrednio przed opuszczeniem miejsca pobytu lub zamieszkania,
3) każdą zmianę adresu, miejsca pobytu, lub zamieszkania (wyjazd i przyjazd).
4) wyjazd w podróż, trwającą więcej niż 14 dni i powrót z podróży.

Za niedopełnienie obowiązku meldowania się winny będzie pociągnięty do odpowiedzialności w trybie wojskowych przepisów karnych, względnie dyscyplinarnych.

Miejsce na meldunki;

Wzór Nr. 5 (I-sza odbitka).

Serja A

Druk ścisłego zarachowania.

I. EMISJA.

Dokument urlopowy.

Dowód rozrachunkowy.

1. Dowództwo .... dnia .... 192 .... r.
2. Stopień wojskowy ....
3. Nazwisko i Imiona ....
   Dzień, miesiąc i rok urodzenia .... przynależny do P. K. U. ....
   Liczba gł. księgi ewid. (aneksu) ....
4. Miejsce zamieszkania podczas urlopu: woj. .... pow. ....
   gmina .... ul. .... Nr. ....
5. Na mocy rozkazu .... jest urlopowany....
   od dnia ....192 .... r. do dnia .... 192 ... r.
6. Przejazd z formacji do miejsca pobytu podczas urlopu (koleją, kolejką, statkiem) , ze stacji..............
   do stacji .... przez ....
   ma być kredytowany na podstawie załączonego biletu na przejazd Serja .... Nr. ....
7. Przejazd (powrotny z miejsca pobytu do formacji) ze stacji położonej najbliżej miejsca pobytu do stacji .... ma być kredytowany na podstawie tego dokumentu bez biletu na przejazd, zgodnie ze wskazówkami podanemi na odwrotnej stronie tego dokumentu (ustęp II).
8. Żołd i wyżywienie otrzymał do dnia .... 19 .... r.
9. Dokument ten jest ważny do dnia .... 19 .... r.

Podpis właściciela dokumentu *Pieczęć okrągła:* *Podpis dowódcy*

Wzór Nr 5 (II-ga odbitka).

Serja A

Druk ścisłego zarachowania.

I. EMISJA.

Dokument urlopowy (Grzbiet).

1. Dowództwo .... dnia ....192........ r.
2. Stopień wojskowy ....
3. Nazwisko i imiona..
   Dzień, miesiąc i rok urodzenia ....przynależny do P. K. U. ....
   Liczba gł. księgi ewid. (aneksu) ....
4. Miejsce zamieszkania podczas urlopu: woj.......................pow. ....
   gmina ....ul. .... Nr ....
5. Na mocy rozkazu ....jest urlopowany
   od dnia............................192.......r. do dnia ....192 .... r.
6. Przejazd z formacji do miejsca pobytu podczas urlopu (koleją, kolejką, statkiem), ze stacji ....
   do stacji.............................. przez ....ma być kredytowany na podstawie załączonego biletu na przejazd Serja ....Nr ....
7. Przejazd (powrotny z miejsca pobytu do formacji) ze stacji położonej najbliżej miejsca pobytu do stacji........ .... ma być kredytowany na podstawie tego dokumentu bez biletu na przejazd, zgodnie ze wskazówkami podanemi na odwrotnej stronie tego dokumentu (ustęp II).
8. Żołd i wyżywienie otrzymał do dnia ....19........r.
9. Dokument ten jest ważny do dnia ....19 .... r.

Padpis właściciela dokumentu *Pieczęć okrągła:* *Podpis dowódcy*

Wzór Nr 6 (właściwy dokument).

Serja **Druk ścisłego zarachowania.**

I. EMISJA.

Bilet na przejazd.

Dowództwo .... dnia ....19 .... r.

ważny na przejazd ....

ze stacji .... do stacji ....

przez ....

w klasie .... pociągu ....

Bilet ten został wydany dla:

1. stale urlopowanego powracającego z formacji do miejsca pobytu.
2. oficera, szeregowego rezerwy, pospolitego ruszenia, powracającego ze służby czynnej — z ćwiczeń, z komisji rewizyjnej — ze szpitala po zbadaniu ....
3. oficera, szeregowego rezerwy, stale urlopowanego, wezwanego do sądu wojskowego.
4. ....

do następującego dokumentu legitymacyjnego:

a) Dokumentu urlopowego Serja .... Nr ....

b) Książeczki stanu służby oficerskiej,

c) Książeczki wojskowej L. Gł. Ks. Ewid. ....P. K. U. ....

d) Tymczasowego zaświadczenia wydanego przez ....

Pieczęć .... *Podpis wydawcy*

---

1. Z biletu korzystać może tylko ta osoba, dla której został wystawiony.
2. Oprócz biletu na przejazd, winien urlopowany (rezerwista) posiadać wymieniony w nim dokument.
3. Na każde żądanie organów kolejowych należy okazać nietylko bilet na przejazd, lecz także dokument, do którego został on wystawiony.
4. Bilet na przejazd nie podlega stemplowaniu w kasie osobowej.
5. Przy wyjściu ze stacji docelowej, bilet ten należy oddać służbie kolejowej.

Wzór Nr 6 (I-sza odbitka)

Serja Druk ścisłego zarachowania

I. EMISJA.

Bilet na przejazd.

Dochód rozrachunkowy.

Dowództwo ....dnia..............................19 ....r.
ważny na przejazd...
ze stacji .... do stacji ....
przez ....
w klasie .... pociągu ....

Bilet ten został wydany dla:

1. stale urlopowanego, powracającego z formacji do miejsca pobytu.
2. oficera, szeregowego rezerwy, pospolitego ruszenia, powracającego ze służby czynnej — z ćwiczeń, z komisji rewizyjnej — ze szpitala po zbadaniu ....
....
3. oficera, szeregowego rezerwy, stale urlopowanego, wezwanego do sądu wojskowego.
4. ....

do następującego dokumenrtu legitymacyjnego:

a) Dokumentu urlopowego Serja ....Nr...........................
b) Książeczki stanu służby oficerskiej,
c) Książeczki wojskowej L. Gł. Ks. Ewid. .... P. K. U. ....
d) Tymczasowego zaświadczenia wydanego przez...

Pieczęć ....

Podpis wystawcy

Wzór Nr 6 (II-ga odbitka).

Serja Druk ścisłego zarachowania.

I. EMISJA.

Bilet na przejazd (Grzbiet).

Dowództwo .... dnia ....19......... r.
Ważny na przejazd ....
ze stacji .... do stacji ....
przez ....
w klasie .... pociągu ....

Bilet ten został wydany dla:

1. stale urlopowanego.powracającego z formacji do miejsca pobytu.
2. oficera, szeregowego rezerwy, pospolitego ruszenia, powracacjącego ze służby czynnej—z ćwiczeń, z komisji rewizyjnej — ze szpitala po zbadaniu ....
....
3. oficera, szeregowego rezerwy, stale urlopowanego, wezwanego do sądu wojskowego.
4. ....

do następującego dokumentu legitymacyjnego:

a) Dokumentu urlopowego Serja..........................Nr ....
b) Książeczki stanu służby oficerskiej
c) Książeczki wojskowej L. Gł. Ks. Ewid. .... P. K. U. ....
d) Tymczasowego zaświadczenia wydanego przez ....

Pieczęć ....

Podpis wystawcy

Wzór Nr 7 (właściwy dokument).

Serja

Druk ścisłego zarachowania.

I. EMISJA.

Płatnik (Kom. Gosp.). ....

(Pieczęć lub stempel)

.... dn. .... 192........... r.

Zlecenie na przewóz.

Podstawą wystawienia tego dokumentu jest:
....
....

I. TRANSPORTU WOJSKOWEGO Nr ....

ze stacji .... do stacji ....
przez ....
osób klasy I .... osób klasy II .... osób klasy III ....
bagaż sztuk .... wagi kg. ....
wagonów osobowych................................ osi ....
" bagażowych .... " ....
" towarowych .... " ....
" specjalnych (rodzaj) .... " ....

II. BAGAŻU.

ze stacji .... do stacji ....
przez ....
sztuk. .... kg. ....

III. PRZESYŁKI NADZWYCZAJNEJ.

ze stacji .... do stacji ....
przez ....
sztuk .... przypuszczalna waga ....kg.

....
Podpis płatnika

oryginał podjąłem:

....
Podpis odbiorcy

Wzór Nr 7 (odbitka).

Serja **Druk ścisłego zarachowania.**

I. EMISJA.

Płatnik (Kom. Gosp.). ....

(Pieczęć lub stempel)

.... dn. .... 192.... r.

Zlecenie na przewóz (Grzbiet).

Podstawą wystawienia tego dokumentu jest:
....
....

I. TRANSPORTU WOJSKOWEGO Nr ....

ze stacji .... do stacji ....
przez ....
osób klasy I.............osób klasy II.............................osób klasy III ....
bagaż sztuk ....wagi kg. ....
wagonów osobowych .... osi ....
„ bagażowych .... „ ....
„ towarowych .... „ ....
„ specjalnych (rodzaj) .... „ ....

II. BAGAŻU.

ze stacji .... do stacji ....
przez ....
sztuk .... kg. ....

III. PRZESYŁKI NADZWYCZAJNEJ.

ze stacji .... do stacji ....
przez ....
sztuk .... przypuszczalna waga .... kg.

....
Podpis płatnika

oryginał podjąłem:

....
Podpis odbiorcy

Wzór Nr. 8.

Serja **Druk ścisłego zarachowania.** I. EMISJA

WOJSKOWY LIST PRZEWOZOWY (Grzbiet).

na przesyłkę zwyczajną $\frac{\text{cało}}{\text{pół}}$ wagonową drobnicową

I.

Imię, nazwisko odbiorcy ....
Dokładny adres odbiorcy ....
Stacja przeznaczenia ....
Miejsce dostarczenia (jeżeli znajduje się poza stacją przeznaczenia) ...
....
Nadawca.................... Stacja nadawcza ....

Cechy	Numery	Ilość	Rodzaj opakowania	Nazwa towaru	Waga wskazana przez nadawcę (kg)

II.

1. *Przesyłka materjałowa wojskowa w związku z rozkazem*..........
2. *Sprzęty przesiedleniowe* .... *przeniesionego w stały stan spoczynku Dziennikiem Personalnym, Rozkazem Dziennym K. M. W., Rozkazem O. K. Nr*......... *z dnia* .... 192.... *r.*
3. *Sprzęty przesiedleniowe*.................... *wdowy, sieroty po zmarłym w służbie czynnej ś. p.* ....
4. *Przewóz zwłok ś. p.* .... *Zezwolenie M. S. Wojsk. Dep. Int.* L. *dz.*.......... *z dnia* .... 192.....
5. *Przesyłka wojskowa towarowa* ....
6. ....

III.

KALKULACJA KOSZTÓW PRZEWOZOWYCH.

przy przesyłkach, których motywem przewozu jest różnica cen pomiędzy stacją nadawczą a przeznaczenia.

1. Koszta przewozowe wynoszą: (km.........klasa........ stawka za 100 kg............ stąd przewoźne za .... kg. ogółem) .... zł. ....gr.
2. Cena w dniu........... w .... za 100 kg .... zł .... gr.
   Cena w dniu........... w .... za 100 kg .... zł .... gr.
   Stąd różnica w cenie za ..... kg. wyniesie ogółem ..... zł. ..... gr.
3. Różnica w cenie towaru wynosi zatem więcej niż 50% kwoty kosztów przewozowych.
   Potwierdzenie odbioru Wojskowego listu przewozowego.

Podpis nadawcy

....

Podpis płatnika

Serja **Druk ścisłego zarachowania** I. EMISJA

WAGON		
Rodzaj i numer*)	Cecha własności*)	Ładowność (kg) lub powierzchnia (m²)

Nr listu przewoz....
Nr ceduły
*) Wpisuje nadawca, jeżeli sam naładował przesyłkę.

U W A G A: Części listu przewozowego obwiedzione linjami grubemi wypełnia kolej, pozostałe zaś — nadawca.

Odprawiono do .... przez	Formalności celne, podatkowe lub policyjne na stacji

WOJSKOWY LIST PRZEWOZOWY

na przesyłkę zwyczajną $\frac{\text{cało}}{\text{pół}}$ wagonową, drobnicową.

Przewóz dokonywa się na podstawie „Przepisów przewozowych polskich kolei żelaznych" oraz wydanych przez M. S. Wojsk. P. S. 245-10.

Imię i nazwisko odbiorcy ....
Dokładny adres odbiorcy ....
Stacja przeznaczenia ....

Miejsce dostarczenia (jeżeli znajduje się ono poza stacją przeznaczenia)
....

1. *Przesyłka jest i pozostanie własnością wojska.*
2. *Sprzęty przesiedleniowe* .... *przeniesionego w stały stan spoczynku Dziennikiem Personalnym, Rozkazem Dziennym K. M. W., Rozkazem O. K. Nr*...........*z dnia* .... 192........ *r.*
3. *Sprzęty przesiedleniowe*.......................... *wdowy, sieroty po zmarłym w służbie czynnej ś. p.* ....
4. *Przewóz zwłok ś. p.*.................... *Zezwolenie M. S. Wojsk. Dep. Int. L. dz.*.............. *z dnia*.............. 192......*r.*
5. *Przesyłka wojskowa towarowa* ....
6. ....

Pieczęć .... Podpis

Cechy	Numery	Ilość	Rodzaj opakowania	NAZWA TOWARU	Waga wskazana przez nadawcę (kg)	Waga rzeczywista określona przez kolej (kg)

Miejsce i data sporządzenia listu przewozowego.........dn......192..r.
Podpis i dokładny adres nadawcy ....
Stacja nadawcza ....

Stempel stacji nadawczej i data przyjęcia przesyłki do przewozu	Stempel stacji przeznaczenia i data powiadomienia odbiorcy o przybyciu posyłki	Stempel wagi

Stempel stacyj zdawczych na inne koleje:

POTWIERDZENIE ODBIORU

Stwierdzam odbiór przesyłki.

.... dnia .... 192.... r.

Podpis odbiorcy

....

RACHUNEK	Waga zaokrąglona (kg)	Klasa tatyfy	Stawka na 100 kg				
Suma ogólna							

Serja . Druk ścisłego zarachowania. I. EMISJA

WOJSKOWY LIST PRZEWOZOWY (Grzbiet).

na przesyłkę zwyczajną cało/pół wagonową drobnicową

I.

Imię, nazwisko odbiorcy ....
Dokładny adres odbiorcy ....
Stacja przeznaczenia ....S....................
Miejsce dostarczenia (jeżeli znajduje się poza stacją przeznaczenia) ....
. ...
Nadawca.................... Stacja nadawcza ....

Cechy	Numery	Ilość	Rodzaj opakowania	Nazwa towaru	Waga wskazana przez nadawcę (kg)

II.

1. *Przesyłka materjałowa wojskowa w związku z rozkazem*....................
2. *Sprzęty przesiedleniowe* ....
przeniesionego w stały stan spoczynku Dziennikiem Personalnym, Rozkazem Dziennym K. M. W., Rozkazem O. K. Nr.......... *z dnia* ....192........*r.* ....
3. *Sprzęty przesiedleniowe* .... *wdowy, sieroty po zmarłym w służbie czynnej ś. p.* ....
4. *Przewóz zwłok ś. p.* ....*Zezwolenie M. S. Wojsk. Dep. Int. L. dz*..........*z dnia*.......... 192..........
5. *Przesyłka wojskowa towarowa* ....
6. ....

III.

KALKULACJA KOSZTÓW PRZEWOZOWYCH.

przy przesyłkach, których motywem przewozu jest różnica cen pomiędzy stacją nadawczą a przeznaczenia.

1. Koszta przewozowe wynoszą: (km..........klasa.......... stawka za 100 kg.......... stąd przewoźne za.......... kg. ogółem) ....zł..........gr.
2. Cena w dniu..........za 100 kg..........zł..........gr.
Cena w dniu..........w..........za 100 kg..........zł....gr.
Stąd różnica w cenie za..........kg. wyniesie ogółem.......... zł..........gr.
3. Różnica w cenie towaru wynosi zatem więcej niż 50% kwoty kosztów przewozowych.
Potwierdzenie odbioru Wojskowego listu przewozowego.

Potwierdzenie odbioru Wojskowego listu przewozowego .... Podpis nadawcy ....

Podpis płatnika ....

Wzór Nr. 9.

Serja Suchy stempel kolejowy **Druk ścisłego zarachowania** I. EMISJA

U W A G A: Części listu przewozowego obwiedzione linjami grubemi wypełnia kolej, pozostałe zaś — nadawca.

W A G O N		
Rodaj i numer*)	Cecha własności *)	Ładowność (kg) lub powierzchnia (m²)

Nr. listu przewoz. ....

Nr ceduły..........

*) Wpisuje nadawca, jeżeli sam naładował przesyłkę.

Odprawiono do	Formalności celne, podatkowe lub policyjne na stacji
przez	

WOJSKOWY LIST PRZEWOZOWY

na przesyłkę zwyczajną cało/pół wagonową drobnicową.

Przewóz dokonywa się na podstawie „Przepisów przewozowych polskich kolei żelaznych" oraz wydanych przez M. S. Wojsk. P. S. 245-10.

Imię i nazwisko odbiorcy ....
Dokładny adres odbiorcy ....
Stacja przeznaczenia ....

Miejsce dostarczenia (jeżeli znajduje się ono poza stacją przeznaczenia) . ...

1. *Przesyłka jest i pozostanie własnością wojska.*
2. *Sprzęty przesiedleniowe* ....
przeniesionego w stały stan spoczynku Dziennikiem Personalnym, Rozkazem Dziennym K. M. W., Rozkazem O. K. Nr.......... *z dnia* ....192........*r.*
3. *Sprzęty przesiedleniowe*..........*wdowy, sieroty po zmarłym w służbie czynnej ś. p.* ....
4. *Przewóz zwłok ś. p*..........*Zezwolenie M.S.Wojsk. Dep. Int. L. dz*..........*z dnia*..........192.....*r.*
5. *Przesyłka wojskowa towarowa* ....
6. ....

Pieczęć ....
Podpis

Cechy	Numery	Ilość	Rodzaj opakowania	NAZWA TOWARU	Waga wskazana przez nadawcę (kg)	Waga rzeczywista określona przez kolej (kg)

Miejsce i data sporządzenia listu przewozowego..........dn......192..r.
Podpis i dokładny adres nadawcy ....
Stacja nadawcza ....

Stempel stacji nadawczej i data przyjęcia przesyłki do przewozu	Stempel stacji przeznaczenia data powiadomienia odbiorcy o przybyciu posyłki	Stempel wagi

Stempel stacyj zdawczych na inne koleje:

POTWIERDZENIE ODBIORU

Stwierdzam odbiór przesyłki.

. . . . dnia . . . . 192 . . . r.

Podpis odbiorcy

RACHUNEK	Waga zaokrąglona (kg)	Klasa taryfy	Stawka za 100 kg		
Suma ogólna					

Wzór Nr. 10.

Książeczka formatu 10 × 14 cm., oprawiona w okładkę z grubego papieru koloru szarego, posiada 7 stronic.

(zewnętrzna strona okładki)

(Godło państwowe)

LEGITYMACJA
WOJSKOWEJ SŁUŻBY
GEOGRAFICZNEJ

Nr................

(wewnętrzna strona okładki)

(Godło państwowe)

LEGITYMACJA
WOJSKOWEJ SŁUŻBY
GEOGRAFICZNEJ

Nr............

(str. 2)

Fotografja

Pieczęć

Podpis właściciela legitymacji

....

(str. 3)

Imię i nazwisko ....

....

Stopień wojskowy ....

Funkcja ....

jest upoważniony do ....

....

na obszarze województw ....

....

w czasie od dnia..............192..... r.

do dnia ....192..r.

Warszawa, dnia................192..r.

Szef Wojskowego Instytutu Geograficznego

(—) Kreutzinger
pułkownik

(str. 4)

Niniejsza legitymacja upoważnia:

a) do dokonywania pomiarów wzdłuż linji kolejowych i w obrębie objektów kolejowych, po uprzedniem zawiadomieniu właściwego naczelnika Oddziału Drogowego, z zastrzeżeniem jednak ścisłego stosowania się do obowiązujących przepisów kolejowych,

b) do przejazdu osobistego pociągami pośpiesznemi, osobowemi i towarowemi a przydzielonych szeregowych pociągami osobowemi i towarowemi za biletami według taryfy wojskowej; przewożenia bagażu według stawek taryfy wojskowej, oraz przewożenia w charakterze bagażu ręcznego precyzyjnych instrumentów mierniczych w należytem opakowaniu na następujących odcinkach kolei państwowych:

....

....

(str. 5)

....

....

....

....

....

W celu ułatwienia wyżej wymienionemu powierzonych mu z ramienia Ministerstwa Spraw Wojskowych prac pomiarowych, nakazuje się władzom wojskowym i cywilnym, zarówno państwowym, jak i samorządowym (tym ostatnim w zleconym zakresie działania) okazywać najdalej idącą pomoc w dostarczaniu za zapłatą według taryfy lub cennika rządowego:

a) kwater i pomieszczeń dla oficera, kancelarji i przydzielonych do niego szeregowych i koni,

b) wyżywienia dla ludzi i koni

(str. 6)

c) środków lokomocji,

d) materjału budowlanego z najbliżej położonych lasów, jak rządowych tak i prywatnych, nadającego się do budowy sygnałów i wież triangulacyjnych.

Władze cywilne i wojskowe, znajdujące się na danym obszarze prac pomiarowych, winny niezwłocznie dostarczać wymienionemu wyżej właścicielowi tej legitymacji na każde żądanie dokładnych danych statystycznych, niezbędnych dla sporządzenia opisów wojskowo - geograficznych kraju, jak również obowiązane są dopuszczać do badania i użytkowania posiadanych materjałów pomiarowych, a mianowicie: map katastralnych i hipotecznych, szkiców, planów lasów i miast, projektów i planów regulacji rzek, wód i t. p.

(str. 7)

Ponadto władze wojskowe w przejazdach ponad 100 klm obowiązane są wydawać rozkazy wyjazdu na pisemne zapotrzebowanie wyżej wymienionego, jednak tylko w granicach obszaru, określonego na str. 3 niniejszej legitymacji.

Za Ministra Spraw Wewnętrznych
(—) **JAROSZYNSKI**
Podsekretarz Stanu

Szef Sztabu Generalnego
(—) **PISKOR**
gen.-bryg.

Za zgodność:
Szef Wojskowego Instytutu Geograficznego

KREUTZINGER
pułkownik

Wzór Nr 11.

WOJSKOWY INSTYTUT GEOGRAFICZNY

Wydział.......
Oddział........

.... dnia......... 192....r.

LEGITYMACJA Nr..........

Stwierdza się, że .... jest przydzielony na okres prac polowych do oddziału .... ma prawo przebywania na obszarze województw .... oraz do przejazdu pociągami osobowemi i towarowemi za opłatą według taryfy wojskowej na następujących odcinkach kolei państwowych ....

Zasada: Okólnik Min. Kom. Nr .... z dnia ....192..........r.

Ważna do dnia ....192 .... r.

Własnoręczny podpis
właściciela legitymacji

Kierownik Oddziału:

Drukarnia Państwowa. Nr. 40998. 26.IV.28. 14.500.

WARUNKI PRENUMERATY. Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Komunikacji podaje do wiadomości, iż prenumerata Dziennika Urzędowego M. K. na rok 1928 wynosi zł. 8.— półroczna zł. 4.— kwartalna zł. 2.—
Pojedyńczy numer — groszy 50.